



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» 11 2017 г.

№ 2102

станция Полтавская

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение
функций администрации муниципального образования
Красноармейский район и подведомственных
муниципальных казённых учреждений**

Во исполнение статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации муниципального образования Красноармейский район от 11 февраля 2016 года № 72 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования Красноармейский район согласно приложению № 1;

нормативные затраты на обеспечение функций отдела по закупкам для муниципальных нужд и торгам администрации муниципального образования Красноармейский район согласно приложению № 2;

нормативные затраты на обеспечение функций управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район согласно приложению № 3;

нормативные затраты на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Красноармейский район согласно приложению № 4;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального образования Красноармейский район» согласно приложению № 5;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Служба спасения» согласно приложению № 6;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений адми-

нистрации муниципального образования Красноармейский район» согласно приложению № 7;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Красноармейская капстрой» согласно приложению № 8;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район молодёжный центр «Ритм» согласно приложению № 9.

2. Определить, что указанные нормативы количества и цены товаров, работ, услуг являются коллективными и применяются для всех категорий и групп должностей муниципальной службы.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 29 декабря 2016 года № 1450 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Красноармейский район и подведомственных муниципальных учреждений»;

постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 14 апреля 2017 года № 586 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 29 декабря 2016 года № 1450 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Красноармейский район и подведомственных муниципальных учреждений».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район Н.И. Шумченко.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район



Ю.В. Васин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации
муниципального образования
Красноармейский район

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Красноармейский район разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Затраты на услуги связи

Таблица № 1

Абонентская плата

Наименование	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, штук	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц (не более), руб.
1	2	3
Местная телефонная связь, используемая для передачи голосовой информации	67	528,60

Таблица № 2

Повременная оплата междугородних телефонных соединений

Наименование	Продолжительность телефонных соединений в год, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (не более), руб.
1	2	3
Междугородные телефонные соединения	4 704	4,91

Таблица № 3

Затраты на сеть «Интернет» и услуг интернет – провайдеров

Наименование	Норматив трафика в расчёте на 1 рабочее место в год, Гб	Стоимость единицы услуг в год (не более), руб.
1	2	3
Широкополосный доступ к сети «Интернет»	не лимитируется	500 000,00

Таблица № 4

Затраты на предоставление в пользование волоконно-оптического канала связи

Наименование	Фактические затраты в отчётном финансовом году в год (не более), руб.
1	2
Предоставление в пользование волоконно-оптического канала связи	96 000,00

Таблица № 5

Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

Наименование	Фактическое количество вычислительной техники (но не более предельного количества (92 шт.)*), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчёте на 1 единицу вычислительной техники в год, руб.
1	2	3
Системный блок	92	6 950,00
Сервер	5	10 300,00
Монитор	97	3 000,00
Ноутбук	15	10 300,00
Моноблок	5	10 300,00
Сканер	3	5 000,00

*фактическое количество вычислительной техники может отличаться от

указанного выше в зависимости от решаемых задач. При этом количество моделей вычислительной техники для проведения технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта, не указанных в настоящих нормативах, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Цена технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта 1 единицы в год не может превышать 50 % от закупочной стоимости.

Таблица № 6

**Затраты на техническое обслуживание и регламентно -
профилактический ремонт локально - вычислительных сетей**

Наименование	Количество устройств локально - вычислительных сетей, шт.	Цена технического обслуживания и ремонта 1 устройства локально- вычислительных сетей (не более), руб./год
1	2	3
коммутаторы, маршрутизаторы, конверторы, модемы, медиаконвертор	20*	350,00
IP-телефоны	23*	2 200,00

*фактическое количество устройств локально - вычислительных сетей может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач. При этом количество устройств локально - вычислительных сетей для проведения технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта, не указанных в настоящих нормативах, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица № 7

**Затраты на техническое обслуживание и регламентно –
профилактический ремонт принтеров, многофункциональных
устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копи- ровальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно – профи- лактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппара- тов (оргтехники) в год, руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и регла- ментно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных уст- ройств и копировальных аппаратов (оргтехники). Тип 1*	123**	800 000,00
Техническое обслуживание и регла- ментно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных уст- ройств и копировальных аппаратов (оргтехники). Тип 2*	12**	500 000,00

*типы устройств в зависимости от рекомендуемого производителем еже-
месячного объема печати: 1 – до 5000 стр./мин, 2 – от 10 000 до 15 000 стр./мин.

Таблица № 8

**Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных уст- ройств и копировальных аппаратов (оргтех- ники) в год, руб.
1	2
Заправка и ремонт картриджей для принте- ров, многофункциональных устройств и ко- пировальных аппаратов (оргтехники)	900 000,00

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Таблица № 9

**Затраты на оплату услуг по сопровождению и
приобретению иного программного обеспечения**

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена сопровождения 1 услуги (не более), руб./год
1	2	3	4
АРМ - муниципал	Усл.ед.	1	70 000,00

Таблица № 10

**Приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации**

Наименование	Количество, штук	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (не более), руб.
1	2	3
Антивирусное программное обеспечение для бизнеса стандартный, русская редакция	92	1 500,00
Сертифицированный персональный межсетевой экран	92	3 500,00
Приобретение лицензий на право пользования СКЗИ «КриптоПро»	10	2 500,00
Оказание услуг по сопровождению автоматизированных систем криптозащиты СКЗИ «КриптоПро»	15	4 000,00
Оказание услуг по изготовлению и сопровождению электронной подписи	30	2 500,00

Таблица № 11

Приобретение прочих услуг

Наименование услуг	Количество в год	Предельная цена, руб.
1	2	3
Услуги по технической поддержке и сопровождению АРМ, VipNet, 1С: бухгалтерия, антивирусные программы и	не более 1 на каждый ПП	150 000,00
Услуги по хостингу web-сайта	не более 1	20 000,00
Оказание информационных услуг с использованием справочной системы «ГАРАНТ»	не более 2	200 000,00

Таблица № 12

Приобретение компьютеров персональных настольных

Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за 1 единицу (не более), руб.
1	2	3
Системный блок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	68 000,00
Монитор	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	30 000,00
Ноутбук	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	98 000,00
Микрокомпьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	98 000,00
Моноблок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	98 000,00

Таблица № 13

Приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за 1 единицу (не более), руб.
1	2	3
Принтер	не более 1 единицы в расчете на одного работника	50 000,00
МФУ (максимальный формат печати А4)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	50 000,00

1	2	3
МФУ (максимальный формат печати А3)	не более 1 единицы в расчете на каждые 10 работников	110 000,00
Принтер (цветной)	не более 1 единицы в расчете на каждые 20 работников	50 000,00
Принтер (черно-белый)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	50 000,00
МФУ (максимальный формат печати А4)	1	50 000,00
Сканер поточный	1	45 000,00
Принтер (черно-белый)	1	50 000,00

Таблица № 14

Другие запасные части для вычислительной техники

Наименование	Количество в год, шт.	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (не более), руб.
1	2	3
CD и DVD диски	не более 10 штук на муниципального служащего	500,00
Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 32 Гб	не более 1 штуки на муниципального служащего	2 000,00
Внешний жесткий диск	не более 1 штуки на отдел	8 000,00

**Приобретение расходных материалов для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов и иной оргтехники**

Наименование	Вид расходного материала	Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники), шт.	Цена единицы расходного материала для оргтехники (не более), руб.
1	2	3	4
Принтер Canon LBP 2900	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	10	4 480,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	15	7 260,00
МФУ Samsung SCX 3205	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 700 стр)	1	1 790,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 1500 стр)	1	3 060,00
МФУ HP Laserjet M1319f MFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	1 370,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	2	2 740,00
МФУ Canon MF4018	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	4	3 980,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	6	7 200,00
МФУ HP Laserjet M1212 nfh MFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 1600 стр)	2	3 830,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	3	6 980,00
Принтер Samsung ML 1615	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	3 180,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	1	6 870,00
Принтер HP LaserJet 1100	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	1 680,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	2	3 890,00
МФУ Samsung SCX 4220	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	1	3 130,00
МФУ Kyocera Taskalfa 181	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 15000 стр)	5	5 160,00
МФУ Kyocera Ecosys FS-1125 MFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	6	3 100,00

1	2	3	4
Принтер HP Laserjet 1010	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	4 290,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	3	7 360,00
МФУ Kyocera Ecosys M2035dn	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 7200 стр)	5	6 940,00
МФУ Kyocera FS-1060dn	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	2	4 033,00
МФУ Canon I-Sensys MF 3228	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2500 стр)	4	4 130,00
Принтер Samsung ML-1641	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 1500 стр)	1	5 290,00
МФУ HP Laserjet M1214nfhMFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 1600 стр)	1	3 850,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	6	6 790,00
МФУ HP Laserjet M1120MFP	тонер-картридж (цветной, ресурс- 855стр)	2	3 240,00
Цветной принтер Epson Photo P50	картридж (цветной, ресурс- 1500 стр)	2	10 120,00
МФУ HP Laserjet Pro MFP M125rnw	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 1500 стр)	1	4 700,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	2	8 120,00
Цветной принтер HP Laserjet C1025nv	тонер-картридж (цветной, ресурс- 1000 стр)	3	12 870,00
МФУ Canon I-Sensys MF 4410	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2100 стр)	4	5 130,00
Принтер Samsung Xpress M2070	картридж (цвет-черный, ресурс- 1800 стр)	2	4 350,00
Цветной МФУ Canon I-Sensys LBP 7018c	тонер-картридж (цветной, ресурс- 1000 стр)	2	13 420,00
МФУ Canon I-Sensys M1132 MFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 1600 стр)	1	3 830,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	2	5 730,00
МФУ Kyocera Ecosys M2030dn	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	2	3 920,00
Цветной принтер Epson Photo TX650	тонер-картридж (цветной, ресурс- 1000 стр)	2	7 800,00
МФУ HP Laserjet M1522n	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	2 600,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	2	4 950,00
Принтер HP Laserjet P2015n	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	1	3 950,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 7000 стр)	2	5 930,00

1	2	3	4
МФУ Canon I-Sensys MF4450	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 1000 стр)	1	2 100,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 2100 стр)	2	3 250,00
МФУ Samsung SCX 4300	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2500 стр)	1	2 830,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	1	4 480,00
МФУ Kyocera Ecosys FS-1025MFP	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	2	2 150,00
Цветной принтер HP Deskjet 1280	тонер-картридж (цветной, ресурс- 1000 стр)	6	9 170,00
Цветной принтер Epson L120	тонер-картридж (цветной, ресурс- 1000 стр)	6	2 580,00

Таблица № 16

Оплата услуг почтовой связи

Наименование (вид) услуг почтовой связи	Планируемое количество, штук	Цена 1 вида услуг почтовой связи (не более), руб.
1	2	3
Пересылка письма и бандероли: Заказное письмо весом до 20 г.	120	45,00

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Таблица № 17

Приобретение печатной продукции

Наименование	Количество (не более), в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бланки с нумерацией	12000 единиц в год на администрацию	12,00
Бланки без нумерации	25000 единиц в год на администрацию	10,00
Журналы регистрации постановлений	2 единиц в год	800,00
Журналы регистрации распоряжений	4 единиц в год	600,00
Журналы учёта и регистрации	7 единиц в год для отдела	2 300,00

Таблица № 18

Приобретение батареек

Наименование	Количество в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Батарейки (типоразмер АА)	100 единиц в год для администрации	55,00

Таблица № 19

Приобретение бумаги

Наименование	Количество (не более), в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	5 пачек на сотрудника в месяц	280,00
Бумага для печати формата А 3 (500 листов)	15 пачек в квартал на отдел в управлении архитектуры и градостроительства	600,00
Бумага для факса в рулонах	100 рулонов в год на администрацию	150,00
Фотобумага	30 пачек в год на организационный отдел администрации	850,00

Таблица № 20

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Архивный короб	не более 300 единицы на архивный отдел	280,00	1 раз в год
Блок для записок (9х9 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	90,00	1 раз в квартал
Блок для записок	не более 6 единиц на одного сотрудника	60,00	1 раз в год
Блок для записок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	80,00	1 раз в год
Ватман	не более 25 единиц на отдел	18,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	868,40	1 раз в 3 года
Карандаш графитовый	не более 3 единиц на одного сотрудника	16,45	1 раз в год

1	2	3	4
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	62,45	1 раз в полгода
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	52,20	1 раз в полгода
Клей ПВА (объем – 65 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 1 единицы на одного сотрудника	170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	60,95	1 раз в полгода
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	45,00	1 раз в полгода
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина – 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	16,10	1 раз в год
Линейка (длина – 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовых выделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	100,00	1 раз в 3 года
Папка-регистратор (ширина корешка – не менее 50 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	130,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 70 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	120,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 80 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	70,00	1 раз в год
Файл вкладыш	не более 1 единицы на одного сотрудника	88,00	1 раз в год

1	2	3	4
Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 50 единиц на одного сотрудника	12,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единиц на одного сотрудника	140,00	1 раз в год
Резинка стирательная (ластик)	не более 2 единиц на одного сотрудника	11,70	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	38,82	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	170,33	1 раз в квартал
Тетрадь общая (количество листов – 96 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	84,27	1 раз в год

1	2	3	4
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	52,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 51 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	157,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 41 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	112,48	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 32 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	67,68	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 19 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	35,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	29,70	1 раз в год
Папка на завязках «Дело»	не более 10 единиц на одного сотрудника	13,28	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	95,00	1 раз в год
Ежедневник формата А4	не более 1 единиц на руководящий состав	1 400,00	1 раз в год
Ежедневник формата А5	не более 1 единиц для руководителей и при-ёмной	1 000,00	1 раз в год
Планинг	не более 1 единиц для руководителей и при-ёмной	1 400,00	1 раз в год
Календарь настольный перекид-ной	не более 1 единиц на одного сотрудника	40,00	1 раз в год
Настольный калькулятор	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 000,00	1 раз в 3 года
Конверт маркированный с лите-рой А	по количеству исходя-щей корреспонденции	50,00	1 раз в год
Знаки почтовой оплаты (марки)	по количеству исходя-щей корреспонденции	15 000,00	1 раз в год
Фотоальбомы	не более 3 единиц на моб.отдел	1 700,00	1 раз в год
Портфель с отделениями	не более 3 единиц на отдел	350,00	1 раз в год
Термоэтикетка для термопринтера	не более 100 единиц на общий отдел	140,00	не более 2 раза в год
Фоторамка (формат 21*30 см)	не более 10 единиц на отдел	180,00	1 раз в год

Таблица № 21

Поставка флагов

Наименование	Количество (не более), в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Флаг России (размер 175*263 см)	10 единиц в год	3 700,00
Флаг Кубани (Краснодарского края) (размер 175*263 см)	10 единиц в год	3 700,00
Флаг Красноармейского района Краснодарского края (размер 175*263 см)	10 единиц в год	3 700,00
Флаг России (размер 90*135 см)	10 единиц в год	4 900,00
Флаг Кубани (Краснодарского края) (размер 90*135 см)	10 единиц в год	4 900,00
Флаг Красноармейского района Краснодарского края (размер 90*135 см)	10 единиц в год	4 900,00

Таблица № 22

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
«Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ), 144	6	13 000,00
«Правовые аспекты противодействия коррупции в системе государственной службы», 72	3	15 000,00

Таблица № 23

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование	Количество аттестуемых объектов (помещений)	Цена проведения аттестации, руб.
Социальная оценка условий труда	74	1 500,00
Наименование	Цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) (не более), руб.	
Проведение работ по проверке оборудования (устройства), требующих аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	30 000,00	

Прочие услуги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Услуги по проведению экспертизы и оценке технического состояния оборудования, оргтехники, подготовленных к списанию (разработка технического заключения на ремонтпригодность для прохождения процедуры списания, утилизации)	по мере необходимости (не более 1 раза в год)	600,00
Услуги по утилизации компьютеров и оргтехники	по мере необходимости (не более 1 раза в год)	900,00
Услуги по техническому обслуживанию офисной АТС КХ-TDA фирмы Panasonic ёмкостью до 42 портов	по мере необходимости (не более 4 раза в год)	70 000,00
Услуги по обучению в области пожарной безопасности	не более 40 единиц в год	850,00
Услуги по техническому обслуживанию (поверке) огнетушителей	не более 33 единиц в год	220,00
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту сплит-систем и оконных кондиционеров	по мере необходимости	220 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район

от 01.11.2017 № 21/08

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ **на обеспечение функций отдела по закупкам для муниципальных** **нужд и торгам администрации муниципального образования** **Красноармейский район**

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций отдела по закупкам для муниципальных нужд и торгам администрации муниципального образования Красноармейский район разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Таблица № 1

Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2
Заправка и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	15 000,00

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование про-

граммного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Таблица № 2

**Приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации**

Наименование	Количество, штук	Цена единицы про- стой (неисключи- тельной) лицензии (не более), руб.
1	2	3
Антивирусное программное обеспечение для бизнеса стандартный, русская редакция	2	1 500,00
Сертифицированный персональный межсетевой экран	2	3 500,00
Приобретение лицензий на право пользования СКЗИ «КриптоПро»	2	2 500,00
Оказание услуг по сопровождению автоматизированных систем криптозащиты СКЗИ «КриптоПро»	2	4 000,00
Оказание услуг по изготовлению и сопровождению электронной подписи	2	2 500,00

Таблица № 3

Другие запасные части для вычислительной техники

Наименование	Количество в год, шт.	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (не более), руб.
1	2	3
CD и DVD диски	не более 10 штук на муниципального служащего	500,00
Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 32 Гб	не более 15 штук	1 000,00
Внешний жесткий диск	не более 2 штук на отдел	7 000,00

Таблица № 4

**Приобретение расходных материалов для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов и иной оргтехники**

Наименование	Вид расходного материала	Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники), шт.	Цена единицы расходного материала для оргтехники (не более), руб.
1	2	3	4
МФУ Canon MF4018	тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	4	3 980,00
	тонер-картридж повышенной емкости (цвет-черный, ресурс- 3500 стр)	6	7 200,00

Таблица № 5

Приобретение бумаги

Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 5 пачек на сотрудника в месяц	280,00
Бумага для факса в рулонах	не более 4 рулонов в квартал на отдел	150,00

Таблица № 6

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Архивный короб	не более 50 единицы на отдел	не более 280,00	1 раз в год
Блок для записок (9х9 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 90,00	1 раз в квартал
Блок для записок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 60,00	1 раз в год
Блок для записок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 868,40	1 раз в 3 года

1	2	3	4
Карандаш чернографитовый	не более 3 единиц на одного сотрудника	не более 16,45	1 раз в год
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	не более 100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 62,45	1 раз в полгода
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,20	1 раз в полгода
Клей ПВА (объем – 65 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 4 единицы на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 60,95	1 раз в полгода
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в полгода
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина – 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 16,10	1 раз в год
Линейка (длина – 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовыделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 100,00	1 раз в 3 года
Папка-регистратор (ширина корешка – не менее 50 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 130,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 70 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 120,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 80 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 70,00	1 раз в год

1	2	3	4
Файл вкладыш	не более 50 единицы на одного сотрудника	не более 88,00	1 раз в год
Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 150 единиц на одного сотрудника	не более 12,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 140,00	1 раз в год
Резинка стирательная (ластик)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 11,70	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 38,82	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	не более 53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,33	1 раз в квартал

1	2	3	4
Тетрадь общая (количество лис – тов – 96 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 84,27	1 раз в год
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 51 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 157,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 41 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 112,48	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 32 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 67,68	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 19 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 35,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 29,70	1 раз в год
Папка на завязках «Дело»	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 13,28	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 95,00	1 раз в год
Ежедневник формата А4	не более 1 единиц на руководящий состав	не более 1400,00	1 раз в год
Календарь настольный перекидной	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в год
Настольный калькулятор	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 1000,00	1 раз в 3 года
Конверт маркированный с литерой А	по количеству исходящей корреспонденции	не более 50,00	1 раз в год
Портфель с отделениями	не более 1 единицы на отдел	не более 350,00	1 раз в год

Таблица № 7

Затраты на приобретение специальных журналов

Наименование специального журнала	Кол-во компл.	Кол. Экз. в 1 компл.	Цена 1 комплекта в год (не более), руб.
1	2	3	4
ГОСЗАКАЗ в вопросах и ответах	1	12	10 000,00

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
«Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ), 144	2	13 000,00
Участие в семинарах	2	15 000,00
Обучение по охране труда работников организаций (40 часов)	1	1 700,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций управления муниципальной собственностью администрации муниципального образования Красноармейский район разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Затраты на услуги связи

Таблица № 1

Абонентская плата

Наименование	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, штук	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц (не более), руб.
1	2	3
Местная телефонная связь, используемая для передачи голосовой информации	4	528,60

Таблица № 2

Повременная оплата междугородних телефонных соединений

Наименование	Продолжительность телефонных соединений в год, мин.	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (не более), руб.
1.	2	3
Междугородные телефонные соединения	3 000	4,91

Таблица № 3

Затраты на сеть «Интернет» и услуг интернет – провайдеров

Наименование	Норматив трафика в расчёте на 1 рабочее место в год, Гб	Стоимость единицы услуг в год (не более), руб.
1	2	3
Широкополосный доступ к сети «Интернет»	Не лимитируется	80 000,00

Таблица № 4

Затраты на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт вычислительной техники

Наименование	Фактическое количество вычислительной техники (но не более предельного количества (92 шт.)*), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчёте на 1 единицу вычислительной техники в год, руб.
1	2	3
Системный блок	8	6 950,00
Сервер	1	10 300,00
Монитор	10	3 000,00
Ноутбук	1	10 300,00
Моноблок	2	10 300,00
Сканер	3	5 000,00

* фактическое количество вычислительной техники может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач. При этом количество моделей вычислительной техники для проведения технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта, не указанных в настоящих нормативах, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 единицы в год не может превышать 50 % от закупочной стоимости.

Таблица № 5

**Затраты на техническое обслуживание и регламентно –
профилактический ремонт локально - вычислительных сетей**

Наименование	Количество устройств локально - вычислительных сетей, шт.	Цена технического обслуживания и ремонта 1 устройства локально- вычислительных сетей, руб./год
1	2	3
Коммутаторы, маршрутизаторы, конверторы, модемы, медиоконвертор	20*	350,00
ГР-телефоны	23*	2 200,00

*фактическое количество устройств локально - вычислительных сетей может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач. При этом количество устройств локально - вычислительных сетей для проведения технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта, не указанных в настоящих нормативах, осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица №6

**Затраты на техническое обслуживание и регламентно –
профилактический ремонт принтеров, многофункциональных
устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).	13*	35 000,00

*типы устройств в зависимости от рекомендуемого производителем ежемесячного объема печати: 1 - до 5000 стр./мин, 2 - от 10 000 до 15 000 стр./мин.

Таблица № 7

**Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2
Заправка и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	35 000,00

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Таблица № 8

**Приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации**

Наименование	Количество, штук	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (не более), руб.
1	2	3
Антивирусное программное обеспечение для бизнеса стандартный, русская редакция	11	1 500,00
Сертифицированный персональный межсетевой экран	11	3 500,00
Приобретение лицензий на право пользования СКЗИ «КриптоПро»	4	1 800,00
Оказание услуг по сопровождению автоматизированных систем криптозащиты СКЗИ «КриптоПро»	2	4 000,00
Оказание услуг по изготовлению и сопровождению электронной подписи	4	2 500,00

Приобретение прочих услуг

Наименование услуг	Количество в год	Предельная цена, руб.
1	2	3
Услуги по техническому обслуживанию Единой системы учета объектов и неналоговых доходов (ЕСУ-ОНД) Краснодарского края, VipNet, антивирусные программы	не более 1 на каждый ПК	170 000,00

Таблица № 10

Приобретение компьютеров персональных настольных

Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Системный блок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	25 000,00
Монитор	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	10 000,00
Ноутбук	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	40 000,00
Микрокомпьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	30 000,00
Моноблок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	50 000,00

Таблица № 11

Приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Принтер	не более 1 единицы в расчете на одного работника	9 000,00
МФУ (максимальный формат печати А4)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	15 000,00
МФУ (максимальный формат печати А3)	не более 1 единицы в расчете на каждые 10 работников	60 000,00
Принтер (цветной)	не более 1 единицы в расчете на каждые 20 работников	20 000,00

Принтер (черно-белый)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	9 000,00
МФУ (максимальный формат печати А4)	1	15 000,00
Сканер поточный	1	45 000,00
Принтер (черно-белый)	1	9 000,00

Таблица № 12

Другие запасные части для вычислительной техники

Наименование	Количество в год, шт.	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (не более), руб.
1	2	3
Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 32 Гб	не более 1 штуки на муниципального служащего	1 000,00
Внешний жесткий диск	не более 1 штуки на отдел	5 000,00

Таблица № 13

Приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Вид расходного материала	Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники), шт.	Цена единицы расходного материала для оргтехники (не более), руб.
1	2	3	4
Принтер Сапоп LBP 2900	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	4	4 480,00
МФУ Canon MF4018	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	4	3 980,00
МФУ Kyocera Ecosys M2030dn	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 7200 стр)	3	6 940,0
Принтер HP Laserjet P2015n	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 3000 стр)	1	3 950,00

Таблица № 14

Оплата услуг почтовой связи

Наименование (вид) услуг почтовой связи	Планируемое количество, штук	Цена 1 вида услуг почтовой связи (не более), руб.
1	2	3
Пересылка письма и бандероли: Заказное письмо весом до 20 г.	1200	45,00

Таблица № 15

Приобретение печатной продукции

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу(не более), руб.
1	2	3
Бланки без нумерации	не более 2000 единиц в год	10,00
Журналы регистрации приказов	не более 1 единицы в год	300,00
Журналы учёта и регистрации	не более 4 единиц в год	900,00

Таблица № 16

Приобретение бумаги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 2 пачки на сотрудника в месяц	не более 280,00
Бумага для факса в рулонах	не более 40 рулонов в год	не более 150,00

Таблица № 17

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Блок для записок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 60,00	1 раз в год
Блок для записок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 868,40	1 раз в 3 года
Карандаш графитовый	не более 3 единиц на одного сотрудника	не более 16,45	1 раз в год

1	2	3	4
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	не более 100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея - не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 62,45	1 раз в полгода
Клеящий карандаш (масса клея - не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,20	1 раз в полгода
Клей ПВА (объем - 65 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты - 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты - не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 60,95	1 раз в полгода
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в полгода
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина - 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 16,10	1 раз в год
Линейка (длина - 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовыделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия - 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия - 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 100,00	1 раз в 3 года
Панка-регистратор (ширина корешка - не менее 50 мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 130,00	1 раз в год
Панка-регистратор (ширина корешка - 70 мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 120,00	1 раз в год
Панка-регистратор (ширина корешка - 80мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 70,00	1 раз в год
Файл вкладыш	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 88,00	1 раз в год

Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов - 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов - 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 30 единиц на одного сотрудника	не более 12,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 140,00	1 раз в год
Резинка старательная (ластик)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 11,70	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет - синий, тип стержня - гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 38,82	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет - черный, тип стержня - гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет - синий, тип стержня - шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет - синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет - черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы - 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы - 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер - 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер - 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	не более 53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,33	1 раз в квартал
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,00	1 раз в год

1	2	3	4
Зажимы для бумаг (размер - 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер - 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника.	не более 29,70	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 95,00	1 раз в год
Настольный калькулятор	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 1000,00	1 раз в 3 года
Конверт маркированный с литерой А	по количеству исходящей корреспонденции	не более 22,00	1 раз в год
Знаки почтовой оплаты (марки)	по количеству исходящей корреспонденции	не более 15000,00	1 раз в год

Таблица № 18

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
«Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ),	1	12 000,00

Таблица № 19

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование	Количество аттестуемых объектов (помещений)	Цена проведения аттестации, руб.
Социальная оценка условий труда	74	1 500,00
Наименование	Цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства), руб.	
Проведение работ по проверке оборудования (устройства), требующих аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	30 000,00	

Прочие услуги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту сплит-систем	по мере необходимости	не более 20 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Красноармейский район

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Красноармейский район разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

1. Затраты на услуги связи

Таблица № 1

Абонентская плата

Наименование	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, штук	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц (не более), руб.
1	2	3
Местная телефонная связь, используемая для передачи голосовой информации	8	80 000,00

Таблица № 2

Приобретение услуг связи

Наименование	Единица измерения	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт.	Стоимость услуг связи в год (не более), руб.
Междугородные и международные телефонные соединения	усл. ед.	8	15 000,00

Таблица № 3

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Наименование	Единица измерения	Норматив количества технического обслуживания и ремонта техники	Стоимость обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год (не более), руб.
1	2	3	4
Техническое обслуживание и ремонт системных блоков	усл. ед.	Количество определяется на основании фактических данных о ремонте техники в отчетном финансовом году	5 000,00
Техническое обслуживание и ремонт мониторов	усл. ед.	Количество определяется на основании фактических данных о ремонте техники в отчетном финансовом году	2 000,00
Техническое обслуживание и ремонт ноутбуков	усл. ед.	Количество определяется на основании фактических данных о ремонте техники в отчетном финансовом году	10 000,00

Примечание: наименование и количество приобретаемых услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники для нужд управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Красноармейский район может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач.

При этом закупка, не указанных в настоящем приложении наименований,

осуществляется в пределах доведённых объемов бюджетных ассигнований.

Таблица № 4

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Единица измерения	Норматив количества технического обслуживания и ремонта техники	Стоимость обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год (не более), руб.
1	2	3	4
Техническое обслуживание и ремонт оргтехники	усл. ед.	Количество определяется на основании фактических данных о ремонте техники в отчетном финансовом году	10 000,00

Таблица № 5

Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2	3
Заправка и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	8	15 000,00

Приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Таблица № 6

**Приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации**

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Стоимость одной услуги в год (не более), руб.
1	2	3	4
Антивирусное программное обеспечение для бизнеса стандартный, русская редакция	усл. ед.	8	1 500,00
Приобретение лицензий на право пользования СКЗИ «КриптоПро»	усл. ед.	1	1 800,00
Оказание услуг по сопровождению автоматизированных систем криптозащиты СКЗИ «КриптоПро»	усл. ед.	1	4 000,00
Оказание услуг по изготовлению и сопровождению электронной подписи	усл. ед.	3	2 500,00
Оказание услуг за право использования программ для ЭВМ АС «Бюджет»	усл. ед.	1	1 500,00

Таблица № 7

**Обеспечение компьютерным и периферийным оборудованием,
средствами коммуникации**

Наименование	Норматив количества, шт.	Цена приобретения единицы оборудования (не более), руб.
1	2	3
Системный блок	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	25 000,00
Монитор	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	10 000,00
Ноутбук	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	40 000,00
Принтер	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	9 000,00
МФУ (максимальный формат печати А4)	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	15 000,00
Жесткий диск	Исходя из нужд управления	5 000,00
МФУ (максимальный формат печати А3)	из расчета 1 на каждые 10 работников	60 000,00
Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 32 Гб	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	1 000,00

Таблица № 8

Приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование	Норматив количества, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Блок питания для системного блока	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	2 000,00
Клавиатура	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	700,00
Манипулятор типа «мышь»	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	500,00
Калькулятор	из расчета 1 на 1 сотрудника управления	800,00

Таблица № 9

Приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Вид расходного материала	Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Принтер Canon LBP 6020	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	900,00
Принтер Canon LBP 2900	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	1 500,00
МФУ Kyocera Ecosys FS 1020MFP	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2500 стр)	2	3 000,00
Принтер HP Laserjet M-125-M126 PCLmS	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	1 500,00
МФУ Canon MF4018	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	1	1 800,00
Принтер Samsung SCX-3200	Тонер-картридж (цвет-черный, ресурс- 2000 стр)	2	3 600,00

Примечание: Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для нужд управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Красноармейский район может отличаться от указанного выше в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем приложении наименований, осуществляется в пределах доведённых объемов бюджетных ассигнований.

Таблица № 10

Приобретение бланочной продукции

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Диплом	не более 250 единиц в год	25,00
Благодарственное письмо	не более 250 единиц в год	25,00
Бланки писем	не более 1000 единиц в год	10,00
Журналы регистрации приказов	не более 1 единицы в год	300,00
Журналы учёта и регистрации	не более 1 единиц в год	500,00

Таблица № 11

Проведение праздника «День Красноармейского района»

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Стоимость одной услуги в год (не более), руб.
1	2	3	4
Услуги по обеспечению проведения мероприятия	усл. ед.	1	13 000,00

Таблица № 12

Проведение праздника «Кубанская ярмарка»

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Стоимость одной услуги в год (не более), руб.
1	2	3	4
Услуги по обеспечению проведения мероприятия	усл. ед.	1	150 000,00

Таблица № 13

Проведение праздника «День урожая-2017» и «День животновода-2016»

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Стоимость одной услуги в год (не более), руб.
1	2	3	4
Услуги по обеспечению проведения мероприятия	усл. ед.	1	276 600,00

Таблица № 14

**Оказание услуг по изготовлению и поставке подарочной продукции
об агропромышленном комплексе Красноармейского района**

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Стоимость одной услуги в год (не более), руб.
1	2	3	4
Планшет наградной в футляре	усл. ед.	3	7 500,00
Лента победителям соревнований	усл. ед.	160	500,00

Таблица № 15

Приобретение рамок оформительских

Наименование	Единица измерения	Норматив количества услуг	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Рамки оформительские	усл. ед.	260	265,00

Таблица № 16

Приобретение бумаги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 2 пачки на сотрудника в месяц	не более 280,00
Бумага для факса в рулонах	не более 20 рулонов в год	не более 150,00

Таблица № 17

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Блок для записок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 60,00	1 раз в год
Блок для записок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 868,40	1 раз в 3 года
Карандаш чернильный	не более 3 единиц на одного сотрудника	не более 16,45	1 раз в год

1	2	3	4
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	не более 100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 62,45	1 раз в полгода
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,20	1 раз в полгода
Клей ПВА (объем – 125 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 38,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 60,95	1 раз в полгода
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в полгода
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина – 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 16,10	1 раз в год
Линейка (длина – 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовых выделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 100,00	1 раз в 3 года
Папка-регистратор (ширина корешка – не менее 50 мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 130,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 70 мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 120,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 80 мм)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Файл вкладыш	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 88,00	1 раз в год

1	2	3	4
Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 30 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 140,00	1 раз в год
Резинка стирательная (ластик)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 11,70	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 38,82	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	не более 53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,33	1 раз в квартал
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,00	1 раз в год

1	2	3	4
Зажимы для бумаг (размер – 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 29,70	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 95,00	1 раз в год
Конверт маркированный с литерой А	по количеству исходящей корреспонденции	не более 45,00	1 раз в год

Таблица № 18

Приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Стол	не более 1 единицы	10 000,00	1 раз в 5-7 лет
Шкаф книжный (для документов)	не более 2 единицы на кабинет	15 000,00	1 раз в 5-7 лет
Шкаф комбинированный	не более 1 единицы на кабинет	15 000,00	1 раз в 5-7 лет

Таблица № 19

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
«Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ), 144	1	12 000,00

Таблица № 20

Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Сплит-система, кондиционер	по мере необходимости	не более 6 000,00

Таблица № 21

**Услуги по отловленным и содержавшимся, подобранным (павшим)
животным**

Наименование	численность безнадзорных животных, единиц		Цена за единицу (максимальный размер средней стоимости)	
	отловленных и содержавшихся	подобранных (павших)	отловленных и содержавшихся	подобранных (павших)
Оказание услуг по отловленным и содержавшимся, подобранным (павшим) животным	94	48	689,5	459,36

Примечание: Количество услуг по отловленным и содержавшимся, подобранным (павшим) животным, может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач. При этом оказание услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета на основании Приказа №100 от 31 марта 2017 года государственного управления ветеринарии Краснодарского края.

Таблица № 22

Прочие услуги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту кондиционера, сплит-систем	по мере необходимости	не более 6 000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального образования Красноармейский район»

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального образования Красноармейский район» разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{вв}},$$

где:

$Z_{\text{эс}}$ – затраты на электроснабжение,

$Z_{\text{тс}}$ – затраты на теплоснабжение,

$Z_{\text{вв}}$ – затраты на водоснабжение и водоотведение.

Таблица №1

Затраты на коммунальные услуги

Затраты на электроснабжение, руб.	Затраты на теплоснабжение, руб.	Затраты на водоснабжение и водоотведение, руб.
1	2	3
1 714 440,00	1 578 392,10	106 122,17

Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{iэс} \times \Pi_{iэс}$$

где:

$T_{iэс}$ – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа),

$\Pi_{iэс}$ – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

Таблица №2

Затраты на электроснабжение

Наименование	Регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), руб.	Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт*ч
1	2	3
Электроэнергия	9,42	182 000

Расчетная потребность на электроснабжение для МКУ МО КР «УОДА» может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач и может быть изменена на основании решения Администрации муниципального образования Красноармейский район. Указанное решение оформляется Постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район.

При этом закупка электроэнергии осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = \Pi_{топл} * T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений,

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Затраты на теплоснабжение

Наименование	Расчетная потребность в тепловой энергии на отопление зданий, помещений и сооружений, Гкал.	Регулируемый тариф на теплоснабжение, руб.
1	2	3
Тепловая энергия	431,18	3 661,16

Расчетная потребность на тепловую энергию для МКУ МО КР «УОДА» может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач и может быть изменена на основании решения Администрации муниципального образования Красноармейский район. Указанное решение оформляется Постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район. При этом закупка тепловой энергии осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Тариф на тепловую энергию устанавливается в соответствии с Приказом Региональной энергетической комиссии департамента цен и тарифов Краснодарского края.

Затраты на водоснабжение и водоотведение (XB) определяются по формуле:

$$З_{ВВ} = П_{ВВ} * Т_{ВВ} + П_{ВО} * Т_{ВО} ,$$

где:

$П_{ВВ}$ – расчетная потребность в водоснабжении,

$Т_{ВВ}$ – регулируемый тариф на водоснабжение,

$П_{ВО}$ – расчетная потребность в водоотведении,

$Т_{ВО}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

Таблица №4

Затраты на водоснабжение и водоотведение

Наименование	Расчетная потребность, м3	Регулируемый тариф, руб.
1	2	3
Водоснабжение	920	39,05
Водоотведение	920	80,76

Расчетная потребность на водоснабжение и водоотведение для МКУ МО КР «УОДА» может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач и может быть изменена на основании решения Администрации муниципального образования Красноармейский район. Указанное решение оформляется Постановлением администрации муниципального образования Красноар-

мейский район. При этом закупка водоснабжения и водоотведения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Тариф на водоснабжение и водоотведение устанавливается в соответствии с Приказом Региональной энергетической комиссии департамента цен и тарифов Краснодарского края.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

При этом стоимость технического обслуживания и ремонтов транспортных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов

Затраты на приобретение прочих работ, услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей,

$P_{вод}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра,

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в году,

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

**Затраты на проведение предрейсового
и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

Наименование	Количество водите- лей, чел.	Средняя цена прове- дения 1 осмотра, руб.	Количество дней в году/1,2
1	2	3	4
Предрейсовый	23	57,36	304
Послерейсовый	23	57,36	304

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причине установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист)

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{гсм} \times P_{гсм} \times N_{гсм},$$

где:

$H_{гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р,

$P_{гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству,

$N_{гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование	Количество горюче-смазочных материалов, л.	Цена 1 литра горюче-смазочного материала, руб.	Количество транспортных средств, шт.	Количество месяцев использования ТС
1	2	3	4	5
Бензин АИ-95	950	40	23	12
Бензин АИ-92	9 470	38	23	12

1	2	3	4	5
Тосол	10	760	23	6
Масло	5	166	23	20
Тормозная жид- кость	20	200	23	12

Нормы расхода топлива рассчитываются согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Минтранса РФ от 14 марта 2008г. №АМ-23-р.

Количество транспортных средств может изменяться в процессе деятельности учреждения.

При этом закупка горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетной классификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Служба спасения»

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Служба спасения» разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Таблица № 1

Затраты на услуги связи

Наименование	Оплата услуг в год (не более), руб.
1	2
Затраты на местную телефонную связь	31 000,00
Затраты на междугороднюю телефонную связь	3 500,00

Таблица № 2

Затраты на коммунальные услуги

Наименование	Количество единиц в год, не более	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Электроэнергия	86 400 кВт*ч	7,92
Водоснабжение	130 куб.м.	35,00

Таблица № 3

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование	Количество единиц в год, не более	Цена за единицу (не более), руб.
Бензин АИ-92	9 600л.	40,00
Охлаждающая жидкость (то-сол)	25 кг.	67,00
Антифриз	20 л.	110,00
Масло для бензопил	60 л.	360,00
Масло моторное	5 л.	900,00

Таблица № 4

Приобретение лицензий на использование программного обеспечения

Наименование	Количество, штук	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (не более), руб.
1	2	3
Выпуск сертификата лицензии на программный продукт «СКБ Контур»	1	2 500,00

Таблица № 5

Другие запасные части для вычислительной техники

Наименование	Количество в год, шт.	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (не более), руб.
1	2	3
Аккумулятор для Источника бесперебойного питания	2	1 500,00

Таблица № 6

Приобретение бумаги

Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 5 пачек	280,00

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Клей ПВА (объем – 45 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 120,00	1 раз в год
Записная книжка	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 200,00	1 раз в год
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 50 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 130,00	1 раз в год
Краска штемпельная (объем не менее 25 мл)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в год
Папка с файлами (количество файлов – 30 шт.)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 70,00	1 раз в год
Папка-скоросшиватель	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 12,00	1 раз в год
Ручка (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в год
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в год
Скрепки	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 22,00	1 раз в год
Тетрадь общая (количество листов – 48 шт.)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
Обучение по курсу «Рабочий люльки»	13	4 000,00
Обучение по программе: «Спасатель» (первоначальная подготовка)	3	15 000,00
Обучение по программе «Пожарный»	2	32 000,00
Обучение по программе «Матрос - спасатель»	2	3 000,00

Таблица № 9

**Затраты на периодический и предрейсовый
медицинский осмотр работников**

Наименование услуги	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена осмотра одного работника (не более), руб.	Периодичность
Предрейсовый медицинский осмотр	5	40,00	Ежедневно
Ежегодный медицинский осмотр	35	2 000,00	Один раз год

Таблица № 10

Затраты на технический осмотр, ремонт автомобилей

Наименование	Количество автомобилей, шт.	Общегодовая стоимость (не более), руб.
1	2	3
Ремонт служебных автомобилей УАЗ, ЗИЛ	2	300 000,00
Технический осмотр	2	4 000,00

Таблица № 11

Затраты на расходные материалы и запчасти автомобилей

Наименование	Количество автомобилей, шт.	Цена за единицу (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Шины автомобильные для УАЗ	5	5 500,00	1 раз в год
Громкоговоритель на ЗИЛ	1	10 000,00	1 раз в год

Таблица № 12

Поставка хозяйственных товаров

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Перчатки х/б	не более 100 пар	20,00	1 раз в год
Перчатки латексные	не более 100 пар	15,00	1 раз в год
Проволока вязальная	не более 3 кг.	100,00	1 раз в год
Мыло хозяйственное (200г.)	не более 30 шт.	20,00	1 раз в год
лента (ширина не менее 75 мм.)	не более 3 шт.	230,00	1 раз в год
Хомут (не менее 100 шт.в упаковке)	не более 1 упаковки	90,00	1 раз в год
Струна триммерная (сечение не менее 3 мм.)	не более 50 м.	15,00	1 раз в год

1	2	3	4
Шпагат полипропиленовый (длина рулона не менее 500м.)	не более 1 рулона	200,00	1 раз в год
Маска медицинская	не более 50 шт.	6,00	1 раз в год

Таблица № 13

Услуги по ремонту оборудования

Наименование	Количество бензопил, шт.	Общегодовая стоимость (не более), руб.
1	2	3
Ремонт бензопил	5	15 000,00

Таблица № 14

Поставка оборудования

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Поставка станка для заточки цепей	1	4 000,00	1 раз в год
Поставка бензопил	2	40 000,00	1 раз в год
Поставка мотопомпы	1	25 000,00	1 раз в год
Поставка Рукавов пожарных D=50	5	3 000,00	1 раз в год
Поставка Рукавов пожарных D=70	4	5 000,00	1 раз в год
Поставка Рукавов всасывающих D=75	1	3 700,00	1 раз в год
Поставка фонарей аккумуляторных ручных	3	2 000,00	1 раз в год
Поставка фонарей аккумуляторных налобных	2	500,00	1 раз в год
Поставка касок промышленных	3	6 000,00	1 раз в год
Поставка насосной станции	1	210 000,00	1 раз в год
Поставка цилиндра гидравлического	1	150 000,00	1 раз в год

Таблица № 15

Поставка запасных частей для оборудования

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Поставка цепей для бензопил	70	не более 1 000,00	1 раз в год
Поставка ремней для двигателя	2	не более 1 000,00	1 раз в год

Таблица № 16

Поставка спецодежды

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодич- ность получе- ния
1	2	3	4
Поставка зимней формы спасате- лей	29	не более 12 000,00	1 раз в год
Поставка футболок	60	не более 280,00	1 раз в год

Таблица № 17

Аттестация рабочих мест

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодич- ность получе- ния
1	2	3	4
Аттестация рабочих мест	6	не более 1 600,00	1 раз в год

Таблица № 18

**Ремонт и техническое обслуживание камер и оборудования
видеонаблюдения АПК «Безопасный город»**

Наименование	Количество камер, шт.	Цена за единицу, руб.	Периодич- ность получе- ния
1	2	3	4
Ремонт камер видеонаблюдения	21	не более 10 000,00	1 раз в год

Таблица № 19

Страхование жизни, автогражданской ответственности

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу (не более), руб.	Периодич- ность получе- ния
1	2	3	4
ОСАГО	2	6 000,00	1 раз в год
Страхование жизни спасателей	29	360,00	1 раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципального казённого учреждения
муниципального образования Красноармейский район
«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию
муниципальных учреждений администрации
муниципального образования
Красноармейский район»

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений администрации муниципального образования Красноармейский район» разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Таблица № 1

Затраты на услуги связи

Наименование	Количество	Цена единицы (не более), руб.
1	2	3
Услуги местной электросвязи	1	1 110,00
Услуги междугородней связи	1	100,00
Предоставление доступа к сети интернет	1	2 500,00

Таблица № 2

**Затраты на заправку и ремонт картриджей для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов (оргтехники)**

Наименование	Количество	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2	3
Заправка и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	7 раб.мест	29 400,00

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся
к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Таблица № 3

**Приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации**

Наименование	Количество, штук	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии (не более), руб.
1	2	3
Обновление справочно-информационных баз данных «Гарант»	1	5 000,00
Приобретение лицензионных прав на программное обеспечение Орбита корпоративная на 7 раб. мест	1	2 000,00
Оказание услуг по изготовлению и сопровождению электронной подписи	1	2 000,00

Таблица № 4

Сопровождение программного обеспечения

Наименование	Количество (рабочих мест)	Цена единицы (не более), руб.
1	2	3
Обслуживание программы «Смета»	7	13 000,00
Обслуживание программы «1С-8»	3	6 000,00

Таблица № 5

Приобретение бумаги

Наименование	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 2 пачек на сотрудника в месяц	300,00

Таблица № 6

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Карандаш механический	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 50,00	1 раз в полгода
Файл вкладыш	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 88,00	1 раз в год
Папка-скоросшиватель	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 12,00	1 раз в квартал
Папка на завязках	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в год
Папка архивная	не более 3 единиц на одного сотрудника	не более 70,00	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – си- ний, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 37,00	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 21,33	1 раз в квартал

Дополнительное профессиональное образование

Наименование образовательной программы, час	Количество работников, направляемых на обучение, человек	Цена обучения одного работника (не более), руб.
1	2	3
«Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ)	1	13 000,00
Обучение по охране труда	1	3 500,00
Семинары по законодательству РФ	1	3 500,00
Аттестация рабочих мест	7	1 500,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от от 11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципального казённого учреждения
муниципального образования Красноармейский район
«Красноармейскаякапстрой»

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район «Красноармейскаякапстрой» разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Таблица № 1

Абонентская плата

Наименование	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, штук	Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц (не более), руб.
1	2	3
Местная телефонная связь, используемая для передачи голосовой информации	1	957,50

Таблица № 2

Приобретение услуг по предоставлению доступа к сети Интернет

Наименование	Норматив трафика в расчете на 1 раб.место в год, Гб	Стоимость единицы услуг в год, не более
1	2	3
Услуги по предоставлению доступа к сети Интернет	Не лимитируется	26 000,00

Таблица № 3

**Приобретение расходных материалов для различных типов
принтеров, multifunctional устройств и
копировальных аппаратов
(оргтехники)**

Наименование	Вид расходного материала	Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники)	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
МФУ Kyocera Ecosys M2030dn KX	Тонер-картридж (цвет- черный, ресурс- 3000 стр)	1	4 220,00
Принтер DCP1510R	Тонер-картридж повышенной емкости (цвет- черный, ресурс- 3000 стр)	1	2 840,00

Таблица № 4

Приобретение услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество технического обслуживания и ремонта техники, шт.	Стоимость обслуживания (включая ремонт) в год, руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники). Тип 1*	2	7 000,00

* Типы устройств в зависимости от рекомендуемого производителем ежемесячного объема печати: 1 – до 5000 стр./мин, 2 – от 10 000 до 15 000 стр./мин.

Таблица № 5

**Приобретение услуг по техническому обслуживанию и
регламентно-профилактическому ремонту
вычислительной техники**

Наименование услуг	Норматив количества технического обслуживания и ремонта техники, шт.	Стоимость обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год, руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и ремонт системных блоков	3	5 000,00
Техническое обслуживание и ремонт мониторов	3	3 000,00
Техническое обслуживание и ремонт ноутбуков	3	10 000,00

Таблица № 6

**Приобретение услуг по заправке и ремонту картриджей для лазерных
принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов
(оргтехники)**

Наименование	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2
Заправка и ремонт картриджей лазерных принтеров, МФУ формата А4	12 000,00

Таблица № 7

Приобретение систем кондиционирования

Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
1	2	3	4
Сплитсистема	Не более 1 штуки на отдел	Все категории и группы должностей	20 000,00

**Приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Категории и группы должностей	Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
Руководитель или заместитель руководителя должности категории «руководители»	Принтер	не более 1 единицы в расчете на одного работника	9 000,00
Должности категории «специалисты»	МФУ (максимальный формат печати А4)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	15 000,00
	МФУ (максимальный формат печати А3)	не более 1 единицы в расчете на каждые 10 работников	60 000,00
	Принтер (цветной)	не более 1 единицы в расчете на каждые 20 работников	9 000,00
	Принтер (черно-белый)	не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает 5 человек	9 000,00
Должности категории «обеспечивающие специалисты» (приемная)	МФУ (максимальный формат печати А4)	1	15 000,00
	Принтер (черно-белый)	1	9 000,00

Таблица № 9

Приобретение компьютеров персональных настольных

Категории и группы должностей	Наименование	Количество (норматив), шт.	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
Без ограничения по категориям должностей	Системный блок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	25 000,00
	Монитор	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	10 000,00
	Ноутбук	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	40 000,00
	Микрокомпьютер	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	30 000,00
	Моноблок	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	40 000,00

Таблица № 10

Приобретение носителей информации

Категории и группы должностей	Наименование	Количество (штук) в год	Предельная цена за единицу (руб.)
1	2	3	4
Все категории и группы должностей	Внешний жесткий диск	не более 1 штуки на отдел	5 000,00

Таблица № 11

Приобретение прочих услуг

Наименование	Единица измерения	Кол-во в год	Предельная цена в год (руб.)
1	2	3	4
Обновление программного сборника «Гранд-смета», обновление программного обеспечения	условная единица	1	26 000,00
Приобретение и обновление справочно-информационных баз данных	условная единица	4	14 000,00
Страховка членов СРО	условная единица	1	8 000,00
Обучение по программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44-ФЗ), 144 часов	чел.	1	13 500,00
Повышение квалификации специалистов по техническому надзору	чел.	2	10 000,00
Взносы СРО	условная единица	1	65 000,00

Приобретение канцелярских принадлежностей для всех категорий работников (на 1 работника, на отдел)

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, руб.,	Периодичность получения
1	2	3	4
Архивный короб	не более 30 единицы	не более 280,00	1 раз в год
Блок для заметок (9х9 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 90,00	1 раз в квартал
Блок для заметок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 60,00	1 раз в год
Блок для заметок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Ватман	не более 25 единиц на отдел	не более 18,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 868,40	1 раз в 3 года
Карандаш чернографитовый	не более 3 единиц на одного сотрудника	не более 16,45	1 раз в год
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	не более 100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 62,45	1 раз в полгода
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,20	1 раз в полгода
Клей ПВА (объем – 65 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 60,95	1 раз в полгода
Клейкая лента (скотч, ширина ленты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	не более 47,86	1 раз в год
Книга учета	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,00	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 60,95	1 раз в полгода
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 45,00	1 раз в полгода

1	2	3	4
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина – 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 16,10	1 раз в год
Линейка (длина – 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовыделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 100,00	1 раз в 3 года
Папка-регистратор (ширина корешка – не менее 50 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 130,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 70 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 120,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 80 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 70,00	1 раз в год
Файл вкладыш	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 88,00	1 раз в год
Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	не более 15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 30 единиц на одного сотрудника	не более 12,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 140,00	1 раз в год
Ластик	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 11,70	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет-синий, тип стержня-гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 38,82	1 раз в год

1	2	3	4
Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	не более 37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	не более 9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	не более 53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 170,33	1 раз в квартал
Тетрадь общая (количество листов – 96 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	не более 84,27	1 раз в год
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	не более 52,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 51 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 157,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 41 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 112,48	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 32 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 67,68	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 19 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 35,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	не более 29,70	1 раз в год
Папка на завязках «Дело»	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 13,28	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	не более 95,00	1 раз в год
Ежедневник формата А4	не более 1 единиц для руководителей	не более 1400,00	1 раз в год

1	2	3	4
Ежедневник формата А5	не более 1 единиц для руководителей	не более 1000,00	1 раз в год
Планинг	не более 1 единиц для руководителей	не более 1400,00	1 раз в год
Календарь настольный перекидной	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 40,00	1 раз в год
Настольный калькулятор	не более 1 единиц на одного сотрудника	не более 1000,00	1 раз в 3 года
Конверт маркированный с литерой А	по количеству исходящей корреспонденции	не более 21,00	1 раз в год
Знаки почтовой оплаты (марки)	по количеству исходящей корреспонденции	не более 15000,00	1 раз в год
Портфель с отделениями	не более 3 единиц на отдел	не более 350,00	1 раз в год

Таблица № 13

Приобретение бумаги

Категории и группы должностей	Наименование	Количество, в год	Цена за единицу, руб.
1	2	3	4
Без ограничения по категориям должностей	Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	не более 2 пачки на сотрудника в месяц	не более 280,00
	Бумага для факса в рулонах	не более 12 рулонов в год	не более 180,00

Таблица № 14

Прочие услуги

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Услуги по проведению экспертизы и оценке технического состояния оборудования, оргтехники, подготовленных к списанию (разработка технического заключения на ремонтпригодность для прохождения процедуры списания, утилизации)	по мере необходимости (не более 1 раза в год)	600,00
Услуги по техническому обслуживанию (поверке) огнетушителей	не более 5 единиц в год	220,00
Услуги по техническому обслуживанию и ремонту сплит-систем и оконных кондиционеров	по мере необходимости	10 000,00

Инструменты

Наименование	Количество в год, штук	Цена за единицу, руб.
1	2	3
Рулетка	5	500,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 01.11.2017 № 2102

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций муниципального казённого учреждения
муниципального образования Красноармейский район
молодёжный центр "Ритм"

Расчёт нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения муниципального образования Красноармейский район молодёжный центр "Ритм" разработан с учётом постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 72 от 11 февраля 2016 года «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Красноармейский район и подведомственных им муниципальных казённых учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Таблица № 1

Заправка и ремонт картриджей для принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных
аппаратов (оргтехники)

Наименование	Цена заправки и ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.
1	2
Заправка и ремонт картриджей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	39 600,00

Таблица № 2

Приобретение бумаги

Наименование	Количество(не более), в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Бумага для печати формата А 4 (500 листов)	5 пачек на сотрудника в месяц	280,00
Фотобумага	30 пачек в год	850,00

Таблица № 3

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, (не бо- лее), руб.	Периодич- ность получе- ния
1	2	3	4
Архивный короб	не более 300 единицы на архивный отдел	280,00	1 раз в год
Блок для заметок (9х9 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	90,00	1 раз в квартал
Блок для заметок	не более 6 единиц на одного сотрудника	60,00	1 раз в год
Блок для заметок с клеевым краем	не более 6 единиц на одного сотрудника	80,00	1 раз в год
Ватман	не более 25 единиц на отдел	18,00	1 раз в год
Дырокол	не более 1 единицы на одного сотрудника	868,40	1 раз в 3 года
Карандаш чернографитовый	не более 3 единиц на одного сотрудника	16,45	1 раз в год
Карандаши цветные	не более 1 упаковки в год на отдел	100,00	1 раз в год
Карандаш механический	не более 2 единиц на одного сотрудника	80,00	1 раз в год
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 35 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	62,45	1 раз в полго- да
Клеящий карандаш (масса клея – не менее 20 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	52,20	1 раз в полго- да
Клей ПВА (объем – 65 г)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина лен- ты – 15 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Клейкая лента (скотч, ширина лен- ты – не менее 48 мм)	не более 2 единицы на одного сотрудника	47,86	1 раз в год
Кнопки канцелярские	не более 1 единицы на одного сотрудника	24,44	1 раз в год
Корректирующая лента	не более 1 единицы на одного сотрудника	60,95	1 раз в полго- да

1	2	3	4
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на одного сотрудника	45,00	1 раз в полгода
Корректирующая ручка	не более 1 единицы на одного сотрудника	66,10	1 раз в полгода
Линейка (длина – 20 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	16,10	1 раз в год
Линейка (длина – 30 см)	не более 1 единицы на одного сотрудника	20,73	1 раз в год
Стойка-уголок для бумаг вертикальная	не более 1 единицы на одного сотрудника	114,10	1 раз в 3 года
Поддон для бумаг горизонтальный	не более 1 единицы на одного сотрудника	147,70	1 раз в 3 года
Набор текстовых выделителей (4 цвета)	не более 1 единицы на одного сотрудника	128,00	1 раз в год
Маркер перманентный	не более 1 единицы на одного сотрудника	38,68	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 18 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	35,00	1 раз в год
Нож канцелярский (ширина лезвия – 9 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	25,00	1 раз в год
Ножницы	не более 1 единицы на одного сотрудника	100,00	1 раз в 3 года
Папка-регистратор (ширина корешка – не менее 50 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	130,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 70 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	120,00	1 раз в год
Папка-регистратор (ширина корешка – 80 мм)	не более 1 единицы на одного сотрудника	70,00	1 раз в год
Файл вкладыш	не более 1 единицы на одного сотрудника	88,00	1 раз в год
Папка (на резинках)	не более 2 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 20 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	50,00	1 раз в полгода
Папка с файлами (количество файлов – 100 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	180,00	1 раз в полгода
Папка уголок	не более 6 единиц на одного сотрудника	15,00	1 раз в полгода
Папка-скоросшиватель	не более 50 единиц на одного сотрудника	12,00	1 раз в квартал
Папка-конверт	не более 4 единиц на одного сотрудника	10,00	1 раз в год
Папка с зажимом	не более 4 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в год
Папка с кольцевым механизмом	не более 4 единиц на одного сотрудника	65,00	1 раз в год
Папка-планшет	не более 1 единицы на одного сотрудника	140,00	1 раз в год
Резинка стирательная (ластик)	не более 2 единиц на одного сотрудника	11,70	1 раз в год

1	2	3	4
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	38,82	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня – гелевый)	не более 4 единиц на одного сотрудника	44,54	1 раз в год
Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня – шариковый)	не более 5 единиц на одного сотрудника	37,00	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий)	не более 4 единиц на одного сотрудника	9,10	1 раз в год
Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный)	не более 4 единиц на одного сотрудника	9,30	1 раз в год
Степлер (номер скобы – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	160,00	1 раз в 3 года
Степлер (номер скобы – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	56,50	1 раз в 3 года
Антистеплер	не более 1 единицы на одного сотрудника	59,33	1 раз в 3 года
Скобы (номер – 10)	не более 1 единицы на одного сотрудника	12,43	1 раз в квартал
Скобы (номер – 24)	не более 1 единицы на одного сотрудника	21,33	1 раз в квартал
Скрепки	не более 2 единиц на одного сотрудника	24,28	1 раз в квартал
Точилка для карандашей	не более 1 единицы на одного сотрудника	40,00	1 раз в 3 года
Ярлычки-закладки самоклеящиеся	не более 3 единицы на одного сотрудника	53,20	1 раз в квартал
Влажные чистящие салфетки	не более 1 единицы на одного сотрудника	170,33	1 раз в квартал
Тетрадь общая (количество листов – 96 шт.)	не более 2 единиц на одного сотрудника	84,27	1 раз в год
Гигиенический смачиватель	не более 1 единицы на одного сотрудника	52,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 51 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	157,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 41 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	112,48	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 32 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	67,68	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 25 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	59,49	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 19 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	35,50	1 раз в год
Зажимы для бумаг (размер – 15 мм)	не более 24 единиц на одного сотрудника	29,70	1 раз в год
Папка на завязках «Дело»	не более 10 единиц на одного сотрудника	13,28	1 раз в год
Накопитель документов (лоток-коробка)	не более 10 единиц на одного сотрудника	95,00	1 раз в год
Планинг	не более 1 единицы для руководителей	1 400,00	1 раз в год

1	2	3	4
Календарь настольный перекидной	не более 1 единиц на одного сотрудника	40,00	1 раз в год
Настольный калькулятор	не более 1 единиц на одного сотрудника	1 000,00	1 раз в 3 года
Конверт маркированный с литерой А	по количеству исходящей корреспонденции	50,00	1 раз в год
Фоторамка (формат 21*30 см)	не более 10 единиц на отдел	180,00	1 раз в год

Таблица № 4

Приобретение подарочной и сувенирной продукции

Наименование	Количество, в год	Цена за единицу (не более), руб.	Наименование
1	2	3	4
Мяч волейбольный	не более 1 единиц	770,00	1 раз в год
Мяч футбольный	не более 1 единиц	900,00	1 раз в год
Настольная игра «Сумасшедший офис»	не более 1 единиц	970,00	1 раз в год
Настольная игра «Крокодил»	не более 1 единиц	890,00	1 раз в год
Игра «Твистер»	не более 1 единиц	900,00	1 раз в год
Настольная игра «Миллионер де-люкс»	не более 1 единиц	860,00	1 раз в год
Бадминтон	не более 3 единиц	330,00	1 раз в год
Валан	не более 4 единиц	43,00	1 раз в год
Мяч баскетбольный	не более 1 единиц	500,00	1 раз в год
Футболка белая с логотипом Красноармейский район	не более 25 единиц	596,00	1 раз в год
Настольная игра «Монополия»	не более 3 единиц	1 000,00	1 раз в год
Настольная игра «Шахматы»	не более 3 единиц	800,00	1 раз в год
Настольная игра «Шашки»	не более 3 единиц	650,00	1 раз в год
Деревянная рамка для фотографий и картин	не более 20 единиц	170,00	1 раз в год
Настольная игра «Найди слово»	не более 3 единиц	1 100,00	1 раз в год
Настольная игра «Бизнес Life»	не более 3 единиц	1 400,00	1 раз в год
Настольная игра «Чудеса Света»	не более 3 единиц	1 700,00	1 раз в год
Грамоты	не более 20 единиц	15,00	1 раз в год
Дипломы	не более 5 единиц	20,00	1 раз в год
Гелиевые шары	не более 300 единиц	70,00	1 раз в год
Подарочный букет из цветов	не более 50 единиц	500,00	1 раз в квартал
ТриммерKelli	не более 3 единиц	1 100,00	1 раз в год
Чайник Starwind	не более 3 единиц	1 500,00	1 раз в год
ТриммерSinbo	не более 3 единиц	900,00	1 раз в год
Фен электрический Magnit	не более 3 единиц	1 700,00	1 раз в год
Весы кухонные настольные Delta	не более 3 единиц	900,00	1 раз в год
Весы напольные Magnit	не более 3 единиц	1 050,00	1 раз в год
PowerBank	не более 3 единиц	1 000,00	1 раз в год

1	2	3	4
USB накопитель Kingston 32 Gb	не более 3 единиц	800,00	1 раз в год
USB накопитель Kingston 8 Gb	не более 5 единиц	500,00	1 раз в год
MobileMultimediaSpeaker MS-38	не более 2 единиц	1 500,00	1 раз в год
Кружка	не более 5 единиц	130,00	1 раз в год
Часы настенные	не более 5 единиц	650,00	1 раз в год
Будильник	не более 5 единиц	300,00	1 раз в год
Фотоальбом	не более 5 единиц	450,00	1 раз в год
Декоративная фоторамка	не более 6 единиц	400,00	1 раз в год
Кубок 01	не более 1 единиц	1 050,00	1 раз в год
Кубок 02	не более 1 единиц	850,00	1 раз в год
Кубок 03	не более 1 единиц	660,00	1 раз в год
Медаль золото 01	не более 3 единиц	660,00	1 раз в год
Медаль серебро 02	не более 3 единиц	660,00	1 раз в год
Медаль бронза 03	не более 3 единиц	660,00	1 раз в год
Календарь перекидной настенный	не более 70 единиц	117,50	1 раз в год
Футбольный мяч	не более 1 единиц	1 600,00	1 раз в год
Копилка – футбольный мяч	не более 1 единиц	500,00	1 раз в год
Набор для напитков (кувшин и 6 стаканов)	не более 15 единиц	850,00	1 раз в год
Набор из 2-х полотенец	не более 5 единиц	700,00	1 раз в год
Набор из 2-х полотенец	не более 5 единиц	670,00	1 раз в год
Махровое полотенце	не более 5 единиц	620,00	1 раз в год
Набор из 3-х стаканов (для напитков)	не более 5 единиц	320,00	1 раз в год
Фонарь	не более 10 единиц	450,00	1 раз в год
Плед	не более 12 единиц	910,00	1 раз в год
Аккумуляторный светодиодный фонарь	не более 10 единиц	350,00	1 раз в год
Заварочный чайник	не более 5 единиц	570,00	1 раз в год
Сувенир - магнит на холодильник	не более 35 единиц	60,00	1 раз в год
Сувенир - деревянная булава	не более 35 единиц	60,00	1 раз в год
Сувенир - магнит на холодильник	не более 35 единиц	70,00	1 раз в год
Сувенир – свисток	не более 35 единиц	50,00	1 раз в год
Фоторамка	не более 10 единиц	900,00	1 раз в год
Ключница	не более 10 единиц	1 200,00	1 раз в год
Ваза	не более 10 единиц	1 200,00	1 раз в год
Открытки	не более 50 единиц	100,00	1 раз в год
Футболка с логотипом	не более 30 единиц	450,00	1 раз в год
Фотоальбом	не более 30 единиц	500,00	1 раз в год
Кубок	не более 3 единиц	1 100,00	1 раз в год
Грамоты	не более 23 единиц	50,00	1 раз в год
Фотоальбом	не более 5 единиц	1100,00	1 раз в год
Футболка с логотипом	не более 30 единиц	450,00	1 раз в год
Значки	не более 50 единиц	100,00	1 раз в год
Блокноты	не более 20 единиц	300,00	1 раз в год

Таблица № 5

Услуги

Наименование	Количество (не более), в год	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3
Услуга Общественно-образовательная смена «Кубанская школа вожатых»	1 раз в год	31 200,00
Услуга по организации и проведению мероприятия: «День молодёжи»	1 раз в год	25 000,00
Услуга по изготовлению конструкции для обмена книгами	1 раз в год	22 600,00
Услуга по монтажу и демонтажу звукового оборудования	1 раз в год	17 000,00
Услуга по организации тематической муниципальной смены «Здоровый образ жизни»	1 раз в год	40 000,00
Услуга по медицинскому обеспечению культурно-массовых, спортивных мероприятий (фельдшер)	2 раза в год	15 050,00
Услуга по организации тематической муниципальной смены «Школа юного туриста»	1 раз в год	40 000,00
Услуга по организации и проведению дискотечной шоу-программы «Проект наши в городе»	1 раз в год	40 000,00
Услуга по организации мероприятий, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни	2 раза в год	54 240,00
Автотранспортные услуги	4 раза в квартал	28 000,00

Таблица № 6

Приобретение материальных запасов

Наименование	Количество (норматив)	Цена за единицу, (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4
Футболка	не более 40 единиц	450,00	1 раз в год
Диплом	не более 25 единиц	30,00	1 раз в год
Грамота	не более 40 единиц	30,00	1 раз в год
Костюм летней казачьей одежды для кадетов	не более 12 единиц	156 540,00	1 раз в год
Продукты питания	не более 2 единиц	25 000,00	1 раза в год
Распечатка материала для стенда	не более 20 единиц	100,00	1 раз в год
Баннер	не более 5 единиц	10 000,00	1 раз в год
Аэрозольная краска	не более 72 единиц	330,00	1 раз в год
Кэп	не более 7 единиц	30,00	1 раз в год