

Эконом. ф.п.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01 2019
ст-ца Новопокровская

№ 7

**Об утверждении правил определения нормативных
затрат на обеспечение функций муниципальных
органов Новопокровского района и подведомственных
им казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 2 части 4 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», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация муниципального образования Новопокровский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им казенных учреждений (далее - Правила) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальным органам Новопокровского района (администрации муниципального образования Новопокровский район, финансовому управлению администрации муниципального образования Новопокровский район, управлению образования администрации муниципального образования Новопокровский район, управлению культуры администрации муниципального образования Новопокровский район, контрольно-счетной палате муниципального образования Новопокровский район (далее – муниципальные органы) утвердить нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственным им муниципальным казенным учреждениям в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 14 сентября 2018 года № 913 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на

обеспечение функций администрации и подведомственным ей казенных и бюджетных учреждений».

4. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования (Уваров) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район О.В. Варавину.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 14.11.2019 № 4

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных органов Новопокровского района
и подведомственных им муниципальных
казенных учреждений

1. Настоящий документ устанавливает Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа (а именно администрации муниципального образования Новопокровский район, финансового управления администрации муниципального образования Новопокровский район, управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район, управления сельского хозяйства, управления культуры администрации муниципального образования Новопокровский район, контрольно-счетной палаты муниципального образования Новопокровский район (далее – муниципальные органы)) и подведомственных им муниципальных казенных учреждений.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений (далее – Методика) согласно приложению к настоящим Правилам, определяются в порядке, устанавливаемом постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальному органу и находящимся в его ведении муниципальным казенным учреждениям, как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

При определении нормативных затрат муниципальный орган применяет технические регламенты, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документы, разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальным органом.

5. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Правилам;

количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и иной оргтехники, предусмотренных приложением № 3 и № 4 к Правилам;

количества и цены носителей информации, предусмотренных приложением № 5 к Правилам;

цена и объем потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, предусмотренных приложением № 6 к Правилам;

количества и цены транспортных средств, предусмотренных приложением № 8 к Правилам;

количества и цены мебели, предусмотренных приложением № 9 к Правилам;

количества и цены канцелярских принадлежностей, предусмотренных приложением № 10 к Правилам;

количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей, предусмотренных приложением № 11 к Правилам;

количества и цены иных товаров и услуг, предусмотренных приложением № 7 и № 12 к Правилам.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия

количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

7.1. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ, услуг, предусмотренных Методикой для гражданского служащего, замещающего должность руководителя структурного подразделения муниципального органа Новопокровского района, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам определения
нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных
органов Новопокровского района
и подведомственных им
муниципальных казенных учреждений,
утверждена постановлением администрации
муниципального образования
Новопокровский района
от 14.01.2019 № 7

МЕТОДИКА

определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных органов Новопокровского района и
подведомственных им муниципальных казенных учреждений

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где $Q_{iаб}$ — количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее — абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{iаб}$ — ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$ — количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm},$$

где Q_{gm} — количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м

тарифом;

S_{gm} — продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gm} — цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} — количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

$$Z_{cot} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot},$$

где Q_{icot} — количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее — номер абонентской станции), по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами и в соответствии с пунктом 5 Требований (далее — нормативы муниципальных органов);

P_{icot} — цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с установленными нормативами муниципальных органов;

N_{icot} — количество месяцев (кварталов) предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{инп} \times P_{инп} \times N_{инп},$$

где $Q_{инп}$ — количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{инп}$ — ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{инп}$ — количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин},$$

где $Q_{ин}$ — количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ — месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й

пропускной способностью;

$N_{ин}$ — количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на районном уровне ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где $Q_{рпс}$ — количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на районном уровне;

$P_{рпс}$ — цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на районном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ — количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{iцп} \times P_{iцп} \times N_{iцп},$$

где $Q_{iцп}$ — количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{iцп}$ — ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{iцп}$ — количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр},$$

где $P_{iпр}$ — цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10–15 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт},$$

где $Q_{iрвт}$ — фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{iрвт}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{iрвт \text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{iрвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где $Ч_{оп}$ — расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_c + Ч_p + Ч_{нсот}) \times 1,1,$$

где $Ч_c$ — фактическая численность служащих;

$Ч_p$ — фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

$Ч_{нсот}$ — фактическая численность работников;

1,1 — коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае, если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{iсби} \times P_{iсби},$$

где $Q_{iсби}$ — количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iсби}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{истс}} \times P_{\text{истс}},$$

где $Q_{\text{истс}}$ — количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;
 $P_{\text{истс}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{илвс}} \times P_{\text{илвс}},$$

где $Q_{\text{илвс}}$ — количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{\text{илвс}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{исбп}} \times P_{\text{исбп}},$$

где $Q_{\text{исбп}}$ — количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{\text{исбп}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ирпм}} \times P_{\text{ирпм}},$$

где $Q_{\text{ирпм}}$ — количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{ирпм}}$ —цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на

использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{спс}} + Z_{\text{спп}},$$

где $Z_{\text{спс}}$ — затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{спп}}$ — затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{спс}},$$

где $P_{i\text{спс}}$ — цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{спп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спп}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{плл}},$$

где $P_{g\text{ипо}}$ — цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{плл}}$ — цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где $Z_{\text{ат}}$ — затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ — затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где $Q_{i\text{об}}$ — количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ — цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ — количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ — цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нп}} \times P_{i\text{нп}},$$

где $Q_{i\text{нп}}$ — количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{нп}}$ — цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}},$$

где $Q_{i\text{м}}$ — количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$ — цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{рст предел}} - Q_{i\text{рст факт}}) \times P_{i\text{рст}}],$$

где $Q_{\text{irst предел}}$ — предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{\text{irst факт}}$ — фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

P_{irst} — цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{\text{irst предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{\text{irst предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ — расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{ипм порог}} - Q_{\text{ипм факт}}) \times P_{\text{ипм}}],$$

где $Q_{\text{ипм порог}}$ — количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{\text{ипм факт}}$ — фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{\text{ипм}}$ — цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрсот}} \times P_{\text{ипрсот}},$$

где $Q_{\text{ипрсот}}$ — планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{ипрсот}}$ — стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрпк}} \times P_{\text{ипрпк}},$$

где $Q_{\text{ипрпк}}$ — планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{\text{ипрпк}}$ — цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с

нормативами муниципальных органов.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{iобин} \times P_{iобин},$$

где $Q_{iобин}$ — планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iобин}$ — цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{iмон} \times P_{iмон},$$

где $Q_{iмон}$ — планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{iмон}$ — цена одного монитора для i -й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{iсб} \times P_{iсб},$$

где $Q_{iсб}$ — планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{iсб}$ — цена одного i -го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{iдвт} \times P_{iдвт},$$

где $Q_{iдвт}$ — планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{iдвт}$ — цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{iмн} \times P_{iмн},$$

где $Q_{iмн}$ — планируемое к приобретению количество i -го носителя

информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{имн}$ — цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где $Z_{рм}$ — затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{зп}$ — затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{ирм} \times N_{ирм} \times P_{ирм},$$

где $Q_{ирм}$ — фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{ирм}$ — норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{ирм}$ — цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{изп} \times P_{изп},$$

где $Q_{изп}$ — планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{изп}$ — цена 1 единицы i -й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{имби} \times P_{имби},$$

где $Q_{i\text{мби}}$ — планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ — цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где $Z_{\text{п}}$ — затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ — затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}},$$

где $Q_{i\text{п}}$ — планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ — цена 1 i -го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} + P_{\text{сс}},$$

где $Q_{\text{сс}}$ — планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ — цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дг}} \times P_{i\text{дг}},$$

где $Q_{i\text{дг}}$ — планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{идг}$ — цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут},$$

где $Q_{i аут}$ — планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами муниципальных органов;

$P_{i аут}$ — цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ — планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где $Q_{i y}$ — планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ — среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i ч}$ — цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2,$$

где $Q_{i тру}$ — количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i тру}$ — цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{наем},$$

где $З_{проезд}$ — затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{наем}$ — затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где $Q_{i \text{ проезд}}$ — количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ — цена проезда по i -му направлению командирования с учетом постановления администрации муниципального образования Новопокровский район от 18 сентября 2015 года № 897 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Новопокровский район».

45. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($З_{наем}$) определяются по формуле:

$$З_{наем} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ наем}} \times P_{i \text{ наем}} \times N_{i \text{ наем}},$$

где $Q_{i \text{ наем}}$ — количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ наем}}$ — цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом постановления администрации муниципального образования Новопокровский район от 18 сентября 2015 года № 897 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Новопокровский район»;

$N_{i \text{ наем}}$ — количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$$З_{ком} = З_{гс} + З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв} + З_{внск},$$

где $Z_{гс}$ — затраты на газоснабжение и иные виды топлива;
 $Z_{эс}$ — затраты на электроснабжение;
 $Z_{тс}$ — затраты на теплоснабжение;
 $Z_{гв}$ — затраты на горячее водоснабжение;
 $Z_{хв}$ — затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
 $Z_{внск}$ — затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{гс}$) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i гс} \times T_{i гс} \times k_{i гс},$$

где $\Pi_{i гс}$ — расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i гс}$ — тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i гс}$ — поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i эс} \times \Pi_{i эс},$$

где $T_{i эс}$ — i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

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

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

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

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

50. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} + T_{гв},$$

где $P_{гв}$ — расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ — регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = P_{хв} \times T_{хв} \times P_{во} \times T_{во},$$

где $P_{хв}$ — расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ — регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$ — расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ — регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внск}$) определяются по формуле:

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}}),$$

где $M_{i\text{внск}}$ — планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{внск}}$ — стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{внск}}$ — процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К затратам на оплату услуг внештатных сотрудников относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i\text{ап}} \times S \times P_{i\text{ап}} \times N_{i\text{ап}} \times K_{i\text{ап}},$$

где $Ч_{i\text{ап}}$ — численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S — площадь;

$P_{i\text{ап}}$ — цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i\text{ап}}$ — планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади;

$K_{i\text{ап}}$ — коэффициент, учитывающий места общего пользования, залы для заседаний.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}},$$

где $Q_{i \text{ акз}}$ — планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);
 $P_{i \text{ акз}}$ — цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}},$$

где $Q_{i \text{ об}}$ — количество арендуемого i -го оборудования;
 $Q_{i \text{ дн}}$ — количество дней аренды i -го оборудования;
 $Q_{i \text{ ч}}$ — количество часов аренды в день i -го оборудования;
 $P_{i \text{ ч}}$ — цена 1 часа аренды i -го оборудования.

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

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{азз}},$$

где $Z_{\text{ос}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ — затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$ — затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ — затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ — затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{л}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внsv}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{азз}}$ — затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в

общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i ук} \times P_{i ук} \times N_{i ук},$$

где $Q_{i ук}$ — объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i ук}$ — цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i ук}$ — планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

58. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 60, 62, 65-67 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных нормативно правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новопокровский район.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i ос} \times P_{i ос},$$

где $Q_{i ос}$ — количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i ос}$ — цена обслуживания 1 i -го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр},$$

где $S_{i тр}$ — площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ — цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i зз} \times P_{i зз} \times N_{i зз},$$

где S_{i3} — площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

P_{i3} — цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

N_{i3} — планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i аутп} \times P_{i аутп} \times N_{i аутп},$$

где $S_{i аутп}$ — площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i аутп}$ — цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i аутп}$ — количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где $Q_{тбо}$ — количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ — цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{л}$) определяются по формуле:

$$Z_{л} = \sum_{i=1}^n Q_{i л} \times P_{i л},$$

где $Q_{i л}$ — количество лифтов i -го типа;

$P_{i л}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i -го типа в год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{внсв}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

где $S_{внсв}$ — площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего

административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где $S_{\text{внсп}}$ — площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где $S_{\text{итп}}$ — площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ азз}} \times Q_{i \text{ азз}},$$

где $P_{i \text{ азз}}$ — стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ азз}}$ — количество i -го оборудования.

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

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования — дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления

доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) – определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{сгп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду} + Z_{свн},$$

где $Z_{дгу}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{сгп}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем газового пожаротушения;

$Z_{скив}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{саду}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{свн}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{дгу}$) определяются по формуле:

$$Z_{дгу} = \sum_{i=1}^n Q_{i дгу} \times P_{i дгу},$$

где $Q_{i дгу}$ – количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i дгу}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{сгп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сгп} = \sum_{i=1}^n Q_{i сгп} \times P_{i сгп},$$

где $Q_{i сгп}$ – количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i сгп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{i скив} \times P_{i скив},$$

где $Q_{i\text{скив}}$ — количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\text{скив}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{спс}} \times P_{i\text{спс}},$$

где $Q_{i\text{спс}}$ — количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{спс}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скул}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скул}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скул}} \times P_{i\text{скул}},$$

где $Q_{i\text{скул}}$ — количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скул}}$ — цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}},$$

где $Q_{i\text{саду}}$ — количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{саду}}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}},$$

где $Q_{i\text{свн}}$ — количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем

видеонаблюдения;

$P_{icвн}$ — цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внси}$) определяются по формуле:

$$Z_{внси} = \sum_{g=1}^k M_{gвнси} \times P_{gвнси} \times (1 + t_{gвнси}),$$

где $M_{gвнси}$ — планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{gвнси}$ — стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{gвнси}$ — процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К затратам на оплату услуг внештатных сотрудников относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где $Z_{ж}$ — затраты на приобретение специальных журналов;

$Z_{иу}$ — затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. Затраты на приобретение специальных журналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж},$$

где Q_{ijk} – количество приобретаемых i -х специальных журналов;

P_{ijk} – цена 1 i -го специального журнала.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп}),$$

где $M_{jвнсп}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{jвнсп}$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{jвнсп}$ – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К затратам на оплату услуг внештатных сотрудников относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. 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).

85. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{iатт} \times P_{iатт},$$

где $Q_{iатт}$ – количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{iатт}$ – цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где $Ч_{\text{дисп}}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где $Q_{g \text{ мдн}}$ – количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КР_{pi},$$

где $ТБ_i$ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

$КО_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

$КМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия

нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

KP_{pi} – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} (1 + k_{стр}),$$

где Q_k – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{стр}$ – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{акз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{акз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где $Z_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где $Q_{iам}$ — планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{iам}$ — цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов.

93. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб},$$

где $Q_{iпмеб}$ — планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{iпмеб}$ — цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{iс} \times P_{iс},$$

где $Q_{iс}$ — планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{iс}$ — цена 1-й системы кондиционирования.

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

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{акз}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{акз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где $З_{бл}$ — затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ — затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ — затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ — затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ — затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ — затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по

формуле:

$$З_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где $Q_{i\text{б}}$ — планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ — цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ — планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ — цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где $N_{i\text{канц}}$ — количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ — расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил;

$P_{i\text{канц}}$ — цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}},$$

где $P_{i\text{хп}}$ — цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i\text{хп}}$ — количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}} \times (S_i/100),$$

где $H_{i\text{гсм}}$ — норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ — цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному

средству;

$N_{i\text{ГСМ}}$ — планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году;

S_i — планируемый пробег i -го транспортного средства.

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом количества транспортных средств, установленного нормативами муниципальных органов.

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{МЗГО}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{МЗГО}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ МЗГО}} \times N_{i \text{ МЗГО}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где $P_{i \text{ МЗГО}}$ — цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i \text{ МЗГО}}$ — количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Ч_{\text{оп}}$ — расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в

том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

107. Затраты на дополнительное профессиональное образование ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где $Q_{i \text{ дпо}}$ — количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ — цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных
органов Новопокровского района и
подведомственных им муниципальных
казённых учреждений, утверждены
постановлением администрации
муниципального образования
Новопокровский район
от 14.01.2019 № 4

НОРМАТИВЫ

**затрат на обеспечение функций администрации муниципального
образования Новопокровский район
и подведомственных ей муниципальных казенных
учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на
приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи**

№ п/п	Группы должностей ¹⁾	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на услуги связи	Срок эксплуатации
1	2	3	4	5	6
Администрация муниципального образования Новопокровский район					
1	Выборная должность администрации муниципального образования Новопокровский район	не более 1 единицы в расчете на одну должность	не более 15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на одну должность	не более 2,5 тыс. руб. в расчете на одну должность	5 лет
2	Руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы	не более 1 единицы в расчете на муниципально го служащего, замещающего должность	не более 5 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 1,0 тыс. руб. ²⁾ в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	5 лет
3	Должности категории «помощники (советники)»	не более 1 единицы в расчете на муниципально го служащего, замещающего должность	не более 5 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего	не более 1,0 тыс. руб. ²⁾ в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет

№ п/п	Группы должностей ¹⁾	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на услуги связи	Срок эксплуатации
1	2	3	4	5	6
			должность		
4	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «специалисты»	не более 1 единицы в расчете на муниципальному служащего, замещающего должность	не более 5 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность	не более 1,0 тыс. руб. ²⁾ в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
5	Должности, относящиеся к главной или ведущей группам должностей	-	-	не более 1,0 тыс. руб. ²⁾ в расчете на гражданского служащего, замещающего должность	5 лет
Муниципальные казенные учреждения					
6	Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на руководителя	не более 5 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя	не более 1 500 руб. в расчете на руководителя	5 лет
7	Заместитель руководителя учреждения	не более 1 единицы в расчете на заместителя руководителя	не более 5 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на заместителя руководителя	не более 1 000 руб. в расчете на заместителя руководителя	5 лет
8	Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения	не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения	не более 5 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения	не более 800 руб. в расчете на руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения	5 лет
9	Специалист удаленного рабочего места (обособленного подразделения учреждения)	не более 1 единицы в расчете на 1 обособленное подразделение учреждения	не более 4 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на 1 специалиста обособленного подразделения учреждения	не более 800 руб. в расчете на 1 специалиста обособленного подразделения учреждения	5 лет

№ п/п	Группы должностей ¹⁾	Количество средств подвижной связи	Стоимость средств подвижной связи	Ежемесячные расходы на услуги связи	Срок эксплуатации
1	2	3	4	5	6
10	Водитель обособленного подразделения учреждения	не более 1 единицы в расчете на водителя удаленного рабочего места (обособленног о подразделения учреждения)	не более 4 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на водителя удаленного рабочего места (обособленного подразделения учреждения)	не более 800 руб. в расчете на водителя удаленного рабочего места (обособленного подразделения учреждения)	5 лет
11	Специалист учреждения (перечень должностей работников определяется локальным нормативным актом учреждения)	не более 1 единицы в расчете на специалиста учреждения	не более 4 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на специалиста учреждения	не более 800 руб. в расчете на специалиста учреждения	5 лет
12	Водитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на водителя учреждения	не более 4 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на водителя учреждения	не более 800 руб. в расчете на водителя учреждения	5 лет
13	Руководитель учреждения	не более 1 единицы в расчете на руководителя	не более 5 000 руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя	не более 1 500 руб. в расчете на руководителя	5 лет

1) Группы должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Совета муниципального образования Новопокровский район.

2) Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению главы муниципального образования Новопокровский район в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. Указанное решение оформляется распоряжением главы муниципального образования Новопокровский район.

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 4

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников муниципальных органов Новопокровского района компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет-провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
1	<p>Автоматизированное рабочее место – рабочая станция</p> <p>количество физических ядер не менее 4; оперативная память: объем модуля, Гб не менее 8; привод оптических дисков: тип DVD-RW DL;</p> <p>жесткий диск моноблока:</p> <p>объем, Гб не менее 1000;</p> <p>объем видеопамати, Мб не менее 2000;</p> <p>экран моноблока:</p> <p>диагональ экрана монитора, дюймы</p>	<p>не более 1 комплекта в расчете на одного работника</p>	<p>не более 100 000</p>	<p>высшая и главная группы должностей муниципальной гражданской службы категории «руководители» и должности категории «помощники (советники)»</p>

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
	не менее 23			
№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
2	<p>Автоматизированное рабочее место – рабочая станция формат экрана 16:9; диагональ экрана монитора, дюймы не менее 23,8; яркость, кд/м² не менее 250; количество физических ядер не менее 2;</p> <p>оперативная память: объем оперативной памяти, Гб не менее 8; твердотельный накопитель объем, Гб не менее 64; накопитель на жестком магнитном диске объем, Гб не менее 1000, тип HDD; мощность блока питания корпуса не менее 500 W</p>	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 70 000,00	все категории должностей
3	<p>Ноутбук количество физических ядер не менее 2; максимальная скорость Wi-Fi не хуже стандарта Wi-</p>	не более 1 в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими Нормативами	не более 90 000,00	Выборная должность, высшая и главная группа должностей муниципальной службы

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
	Fi a/b/g/n/ac; оперативная память ноутбука тип памяти DDR4; объем модуля, Гб не менее 8; привод оптических дисков ноутбука тип HDD объем, Гб не менее 500; экран ноутбука диагональ экрана монитора, дюймы не менее 15; твердотельный накопитель, объем Гб не менее 64			
4	Ноутбук количество физических ядер не менее 2; максимальная скорость Wi-Fi не хуже стандарта Wi- Fi a/b/g/n/ac; оперативная память ноутбука тип памяти DDR4; объем модуля, Гб не менее 4 привод оптических дисков ноутбука; тип HDD;	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения (при обосновании необходимости)	не более 65 000,00	должности муниципальной службы, не отнесенные к высшей и главной группе должностей

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
	объем, Гб не менее 500; экран ноутбука; диагональ экрана монитора, дюймы не менее 15;			
5	Планшетный компьютер, (количество ядер не менее 2, встроенная память не менее 256 Гб, оперативная память не менее 2 Гб, экран не менее 2048x1536)	не более 1 комплекта в расчете на одного работника	не более 50 000,00	выборная должность, высшая и главная группа должностей муниципальной службы
6	Принтер лазерный формата А4, не менее 60 стр./мин.	не более 1 в расчете на одного работника	не более 41 200, 33	все категории должностей
7	Принтер лазерный формата А4, не менее 45 стр./мин.	не более 1 в расчете на одного работника	не более 39 200, 33	все категории должностей
8	Сканер поточный (поточный, протяжный)	не более 6 в расчете на структурное подразделение (при обосновании необходимости)	не более 98 000,00	все группы должностей
9	Сканер планшетный	не более 2 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 15 000	все группы Должностей
10	Сканер штрих-кода	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 35 000	Структурные Подразделения
11	Много-функциональное устройство	не более 1 в расчете на одного работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами	не более 50 000	все группы Должностей

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
12	Цифровой диктофон	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения 3	не более 5 000	все группы должностей
13	Внешний жесткий диск	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	не более 5 000	все группы должностей
14	Копировальный аппарат	не более 1 в расчете на 20 работников	не более 60 000	все группы должностей
15	Уничтожитель бумаг (шредер)	не более 1 в расчете на структурное подразделение	не более 70 000	все группы должностей
16	Источник бесперебойного питания	не более 1 в расчете на одного работника	не более 5 000	все группы должностей
17	Источник бесперебойного питания для защиты пассивного сетевого оборудования	не менее 1000 В А на одно пассивное сетевое устройство	не более 10 000 за 1000 ВА	для программно- информационного обеспечения
18	Серверы для функционирования: электронной почты, информационно- правовых систем, контролеров домена, DNS-серверов, Web- серверов, прокси- серверов, файловых серверов	не более 1 сервера для функционирования сервиса, но не более 2 серверов в кластере	не более 550 000 за 1 сервер в кластере	для программно- информационного обеспечения
19	Серверы IP- телефонии, серверы видеонаблюдения, серверы автоматизированной системы обслуживания вызовов	1 сервер для функционирования сервиса, но не более 2 серверов в кластере	не более 650 000	для программно- информационного обеспечения
20	Сервер системы электронного делопроизводства и документооборота, сервер баз данных, сервер комплексной системы автоматизации	1 сервер для функционирования сервиса, но не более 2 серверов в кластере	не более 750 000	для программно- информационного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед. ²⁾	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, услуг Интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников ³⁾ структурные подразделения, иные органы
1	2	3	4	5
	управления бюджетными учреждениями, иные серверы информационной инфраструктуры			
21	Активные сетевые коммутаторы 2-го или 3-го уровня с поддержкой основных функций коммутации и маршрутизации для подключения рабочих станций и периферийных устройств к локальной вычислительной сети	не более 3 портов сетевого коммутатора на 1 пользователя или 1 периферийное устройство локальной вычислительной сети	не более 650 000	для программно-информационного обеспечения

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных муниципальным органам Новопокровского района компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации ¹⁾

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет-провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
1	Рабочая станция (системный блок, монитор), или моноблок, или терминал доступа, снабженные клавиатурой и манипулятором типа-«мышь»	не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	не более 100 000,00	руководитель (заместитель руководителя) учреждения, главный бухгалтер учреждения
2	Рабочая станция (системный блок, монитор) или терминал доступа, снабженные клавиатурой и манипулятором типа «мышь»	не более 1 комплекта в расчете на 1 работника	не более 70 000,00	все категории должностей работников (административно управленческий персонал, специалисты с автоматизированными рабочими местами)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
3	Рабочая станция (системный блок, 2 монитора, клавиатура, мышь)	не более 1 комплекта в расчете на структурное подразделение (при наличии соответствующей службы)	не более 80 000,00	служба охраны, управления системой доступа на территорию учреждения
4	Ноутбук	не более 1 в расчете на 1 работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами	не более 50 000,00	руководитель (заместитель руководителя) учреждения
5	Ноутбук	не более 1 в расчете на одно структурное подразделение (при обосновании необходимости)	не более 50 000,00	должности, не отнесенные к категории «руководитель» (заместитель руководителя) учреждения
6	Планшетный компьютер, (количество ядер не менее 2, встроенная память не менее 256 Гб, оперативная память не менее 2 Гб, экран не менее 2048x1536)	не более 1 в расчете на одного работника	не более 50 000,00	руководитель (заместитель руководителя) учреждения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
7	Принтер, скорость печати до 45 стр./мин., способ печати ч/б лазерный или струйный	не более 1 в расчете на одного работника	не более 25 000,00	все категории должностей работников (административно-управленческий персонал)
8	Принтер, скорость печати не менее 20 стр./мин., способ печати цветной лазерный или струйный	не более 1 в расчете на одно структурное подразделение (при обосновании необходимости)	не более 10 000,00	все категории должностей работников (административно-управленческий персонал)
9	Сканер поточный	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 30 000,00	все категории должностей работников (административно-управленческий персонал)
10	Сканер планшетный	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 10 000,00	все категории должностей работников (административно-управленческий персонал)
11	Сканер штрих-кода	не более 8 в расчете на учреждение (при обосновании необходимости)	не более 60 000,00	структурные подразделения учреждения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
12	Много- функциональное устройство	не более 1 в расчете на одного работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими Нормативами	не более 30 000,00	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
13	Копировальный аппарат	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости)	не более 500 000,00	структурные подразделения учреждения
14	Уничтожитель бумаг (шредер)	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 70 000,00	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
15	Монитор	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости)	не более 15 000,00	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал)
16	Монитор всепогодный	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 140 000,00	служба системы контроля и управлени доступом на контрольно- техническом пункте учреждения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
17	Источник бесперебойного питания	не более 1 в расчете на одного работника	не более 4 000,00	все категории должностей работников (административно-управленческий персонал, специалисты с автоматизированными рабочими местами)
18	Источник бесперебойного питания для защиты серверов, сетевого и промышленного оборудования	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 30 000,00	служба программно-информационного обеспечения и связи
19	Серверный компьютер (электронная почта, SQL Server, информационно-правовые системы, контролер домена, DNS, Web-сервер, прокси-сервер)	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 450 000,00	служба программно-информационного обеспечения и связи
20	Серверный компьютер (сервер информационных систем, системы электронного делопроизводства, интернет-шлюз)	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 250 000,00	служба программно-информационного обеспечения и связи
21	Серверный компьютер (сервер 1С предприятия, системы обмена данными, обеспечения безопасности, хранения информации и архивных данных)	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения	не более 510 000,00	служба программно-информационного обеспечения и связи

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
22	Серверный компьютер (видеосервер)	не более 3 в расчете на структурное подразделение учреждения (при наличии системы видеонаблюдения учреждения)	не более 640 000,00	служба программно- информационного обеспечения и связи
23	Мультимедиа- проектор	не более 1 в расчете на помещение (зал) для проведения совещаний, обучения, видеоконференций	не более 80 000,00	служба программно- информационного обеспечения и связи
24	Проекционный экран	не более 1 в расчете на помещение (зал) для проведения совещаний, обучения, видеоконференций	не более 20 000,00	служба программно- информационного обеспечения и связи
25	Средства стационарной связи	не более 3 единиц	не более 2 000 руб. включительно за 1 единицу	руководитель учреждения
		не более 1 единицы	не более 1 500 руб. включительно	заместитель руководителя учреждения
		не более 1 единицы	не более 1 000 руб. включительно	руководитель структурного подразделения учреждения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
		не более 1 единицы в расчете на 2 работников	не более 700 руб. включительно за 1 единицу	остальные категории должностей работников
26	Роутер	не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (удаленное обособленное подразделение)	не более 5 000,00	все категории должностей работников (административно- управленческий персонал, специалисты с автоматизированными рабочими местами)
27	Манипулятор типа «мышь»	не более 1 в расчете на одного работника	не более 450,00	все категории должностей
28	Системный блок в компактном корпусе	не более 3 на учреждение	не более 22 000,00 руб. за единицу	прочие категории должностей работников для обеспечения управления систем контроля доступа и пожарной сигнализации охраны контрольно- пропускного пункта
29	Принтер, скорость не менее 38 стр./мин., способ печати цветной струйный	не более 1 на учреждение	не более 20 000 руб. за единицу	отдел материально- технического снабжения

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
30	Проектор (в комплекте с длиннофокусным объективом и запасной лампой)	не более 1 в расчете на помещение (большой зал) для проведения совещаний, обучений, видеоконференций	не более 2 500 000,00	служба программно- информационного обеспечения и связи
31	USB- разветвитель для подключения USB-устройств к вычислительной технике (при нехватке соответствующих портов)	не более 1 в расчете на одного работника	не более 1 000,00	все категории должностей
31	Кабель USB	не более 1 в расчете на одного работника	не более 300,00	все категории должностей
32	Кабель HDMI - HDMI, 20 м	не более 1 в расчете на один отдел	не более 3 000,00	все категории должностей
33	USB-флэш-накопитель, объем в пределах диапазона 4 Гб-32GB	не более 2 в расчете на одного работника	не более 3 500,00	все категории должностей
34	Термопленка для факса	не более 1 в расчете на один отдел	не более 1 100,00	все категории должностей
35	Фильтр сетевой, длина кабеля не менее 3 м	не более 1 в расчете на одного работника	не более 800,00	все категории должностей

№ п/п	Наименование оборудования	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Цена приобретения оборудования, средств за единицу коммуникации, услуг интернет- провайдеров, руб.	Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы) учреждения
1	2	3	4	5
36	Салфетки чистящие для очистки ЖК-экранов, оптики	не более 1 в расчете на одного работника	не более 250,00	все категории должностей
37	Клавиатура	не более 1 в расчете на одного работника	не более 1 100,00	все категории должностей
38	Компьютерный сетевой кабель LAN Internet, 20 м	не более 1 в расчете на один отдел	не более 1 000,00	все категории должностей
39	Сетевой коммутатор 4-24 портов Ethernet 10/100/1000 Мбит/с	не более 1 в расчете на структурное подразделение	не более 13 900,00	все категории должностей
40	Сетевой коммутатор 24 порта Ethernet с поддержкой PoE 10/100 Мбит/с + 4 порта 10/100/1000 Мбит/с + 2 SFP порта	не более 8 в расчете на учреждение для обеспечения системы видеонаблюдения и безопасности	не более 24 600,00	все категории должностей
41	Много- функциональное устройство формата А3. Скорость печати от 25 стр./мин., лазерное	не более 1 в расчете на одно структурное подразделение	не более 38 700,00	все категории должностей

1) Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2) Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения работников муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений магнитными и оптическими носителями информации

№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения (за единицу), руб.	Срок эксплуатации
1	Оптический носитель (CD и DVD диски)	не более 10 в расчете на 1 работника	не более 80,00	1 год
2	Жесткий диск для серверов, 2048 Гб	8 на 1 сервер	не более 25 500,00	3 года
3	Жесткий диск для серверов видеонаблюдения, 10240 Гб	12 на 1 сервер	не более 30 000,00	3 года
4	Твердотельный накопитель для сервера, 1 024 Гб	2 на 1 сервер	не более 35 500,00	3 года
5	Диск оптический CD-R	не более 10 в расчете на 1 работника	не более 30,00	1 год
6	Диск оптический CD-RW	не более 10 в расчете на 1 работника	не более 50,00	1 год

Объем расходов, рассчитанный с применением указанных нормативных затрат, может быть изменен для администрации муниципального образования Новопокровский район и структурных подразделений по решению соответственно заместителя главы муниципального образования, курирующего направление деятельности, в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВ

количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картриджа, листов	Тип расходного материала	Цена, руб. за ед.	Расчетная потребность на устройство (шт. в год)
1	2	3	4	5	6	7
1	Принтер или много-функциональное устройство (до 45 стр./мин.)	ч/б или цветной лазерный	до 10 000	тонер-картридж	не более 12 000,00	2
				комплект восстановления (тонер)	не более 3 000,00	12
				фотобарабан (фотовал)	не более 500,00	2
2	Принтер или много-функциональное устройство (до 25 стр./мин.)	ч/б лазерный	до 3 000	тонер-картридж	не более 12 000,00	2
				комплект восстановления (тонер)	не более 1 000,00	12
3	Принтер (до 20 стр./мин.)	цветной (любой)	-	комплект картриджей	не более 15 000,00	3

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 4

НОРМАТИВЫ

обеспечения мероприятий, посвященных включенным в календарь праздничных дней, памятных дат и знаменательных событий Краснодарского края, государственным и международным праздникам, дням воинской славы России, памятным датам России, Краснодарского края, Новопокровского района, праздничным дням Краснодарского края, Новопокровского района, проводимых администрацией муниципального образования Новопокровский район (предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Количество (норматив на 1 мероприятие)	Количество (норматив на 1 мероприятие)	Предельная Цена, не более (руб.)
1	2	4		5
1	Приобретение цветочной продукции, в том числе:			
	Корзина	шт.	не более 7	2 500
	Гирлянда (длина 1,5 м)	шт.	не более 2	10 500
	Букет (цветочная композиция)	шт.	не более 200	2 000
	Венки	шт.	не более 9	9 500
2	Цветы в ассортименте:			
	розы (не менее 60 не более 70 см)	шт.	не более 100	250
	гвоздики (не менее 35 не более 50 см)	шт.	не более 100	60
3	Изготовление печатной продукции, в том числе:			
	пригласительные билеты на мероприятие	шт.	не более 1000	до 100 шт. – 350,00

№ п/п	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Количество (норматив на 1 мероприяти е)	Количество (норматив на 1 мероприятие)	Предельная Цена, не более (руб.)
1	2	4		5
				от 100 до 1000 шт. – 180,00 от 1000 шт. – 150,00
	поздравительные открытки и конверты	шт.	не более 1000	100
	брошюры о районе	шт.	не более 1000	до 500 шт. – 1296,00 от 500 шт. до 1000 шт. – 690,00 от 1000 до 2000 шт. – 365,00 от 2000 шт. – 335,00
	бланки грамот, благодарственных писем	шт.	не более 1500	60
	листовки	шт.	не более 600	20
	плакаты А2	шт.	не более 300	80
	плакаты А3	шт.	не более 300	40
	квитанции	шт.	не более 300	0,5
	наклейки	шт.	не более 1 000	9
4	Рамки	шт.	не более 1 500	150
5	Кубок (высота не более 50 см)	шт.	не более 8	5 000
7	«Георгиевская лента», ленты «триколор» (Россия/Кубань)	шт	не более 500 000	15
8	Транспортные услуги	усл. ед.	не более 15 часов/день на 1 автобус	2 700,00
9	Сувенирная продукция (памятные подарки)	шт.	не более 10 000	3 000,00
10	Медаль декоративная в упаковке	шт.	не более 6 000	550,00
11	Обеспечение мероприятия фейерверком	усл. ед.	1	600 000,00
12	Обеспечение мероприятия воздушными шарами	усл. ед.	1	40 000,00
13	Обеспечение мероприятия баннерами,	усл. ед.	1	300 000,00

№ п/п	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Количество (норматив на 1 мероприят ие)	Количество (норматив на 1 мероприятие)	Предельная Цена, не более (руб.)
1	2	4		5
	флагами (флажными кострами), указателями, стендами, плакатами и другими элементами оформления мероприятия			
14	Обеспечение буфетного обслуживания:			
	участников мероприятий	усл. ед.	1	450,00 на одного чел. в день
	участников приема главы администрации (губернатора) Краснодарского края	усл. ед.	1	2 500,00 на одного чел. в день

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций муниципальных органов Новопокровского района подведомственных им муниципальных казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1	2	3	4
Администрация муниципального образования Новопокровский район			
1	Служебное транспортное средство (с персональным закреплением)	не более 1 единицы в расчете на государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя руководителя структурного подразделения администрации, относящуюся к высшей группе должностей государственной гражданской службы категории «руководители»	не более 1 500 000 рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
2	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 000 000 рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
Муниципальные казенные учреждения, подведомственные муниципальным органам Новопокровского района			
3	Служебное транспортное средство без персонального закрепления	не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности работников учреждения	не более 1 000 000 рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
4	Служебное транспортное средство (грузопассажирский фургон, микроавтобус с количеством мест более 5)	не более 1 единицы в расчете на 100 единиц предельной численности работников	не более 2 500 000 рублей и не более 150 лошадиных сил

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1	2	3	4
5	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	не более 1 единицы в расчете на 200 единиц предельной численности работников	не более 4 500 000 рублей и не более 180 лошадиных сил
	Средства автотранспортные грузовые (с разрешенной максимальной массой не более 3,5 тонны)	не более 1 единицы в расчете на 200 единиц предельной численности работников	не более 1 500 000 рублей и не более 150 лошадиных сил
	Средства автотранспортные грузовые (с разрешенной максимальной массой более 3,5 тонны)	не более 1 единицы в расчете на 200 единиц предельной численности работников	не более 2 500 000 рублей и не более 250 лошадиных сил
	Специальный транспорт	(по потребности)	(по потребности)

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к правилам определения нормативных
затрат на обеспечение функций
муниципальных органов Новопокровского
района и подведомственных им
муниципальных казённых учреждений,
утверждены постановлением
администрации муниципального
образования Новопокровский район
от 14.01. 2019 № 7

НОРМАТИВЫ

**обеспечения функций муниципальных органов
Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых
учреждений, а также иных органов местного самоуправления, применяемые
при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных
материально-техническими средств ¹⁾**

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
			Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
1	2	3	4	5	6
	муниципальные органы				
1.	Кабинет руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера)				
	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				ЛДСП, МДФ+ПВХ, Пластик
	Стол руководителя	1	7	40 000,00	
	Стол приставной (брифинг)	1	7	27 000,00	
	Стол (тумба) для телефонов	1	7	40 000,00	
	Стол для заседаний	1	7	60 000,00	
	Стол журнальный	1	7	25 000,00	
	Стол для питьевого прибора	1	7	20 000,00	
	Шкаф для документов	2	7	45 000,00	
	Шкаф платяной	1	7	30 000,00	
	Стол (тумба) под телевизор	1	7	40 000,00	
	Тумба подкатная	2	7	25 000,00	
	Кресло руководителя	1	7	35 000,00	кожа, кожзам, ткань
	Полукресла, стулья к столу приставному (брифингу)	4	7	30 000,00	кожа, кожзам, ткань

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
1	2	3	4	5	6
	Стулья мягкие (дерево)	12	7	10 000,00	массив, обивка ткань
	Телевизор ЖК	1	5	35 000,00	26"-37"
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	7	10 000,00	
	Холодильник	1	7	30 000,00	120 л-280 л
	Шкаф металлический несгораемый (сейф)	1	25	40 000,00	ключ, кодовый замок
	Чайник электрический	1	3	3 000,00	
	Стеллаж угловой	2	7	4 825,00	ДСП, CPL пластик
	Полка навесная	2	7	2 750,00	ПВХ, CPL пластик
	Панели на стену	5	7	7 790,00	плита ДСП
	Карниз	2	7	8 270,00	плита ДСП
2.	Приемная руководителя				
	Стол секретаря	1	7	25 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол (тумба) для телефонов	1	7	15 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол журнальный	1	7	15 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол для питьевого прибора	1	7	10 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Шкаф для документов	2	7	35 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Шкаф платяной	1	7	30 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Стол (тумба) под телевизор	1	7	15 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Тумба подкатная	2	7	10 000,00	ЛДСП, МДФ+ПВХ, пластик
	Кресло офисное	1	7	10 000,00	кожзам, ткань
	Стулья мягкие	8	7	10 000,00	массив, обивка ткань
	Телевизор	1	7	35 000,00	26"-37"
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1	7	10 000,00	
	Холодильник	1	7	30 000,00	120л. - 250л.
	Шкаф металлический (сейф)	1	7	40 000,00	ключ, кодовый замок
	Чайник электрический	1	3	3 000,00	
3.	Кабинет начальника отдела (заместителя начальника отдела), структурного подразделения				
	Стол одно (двух) тумбовый	1	7	15 000,00	ЛДСП
	Стол приставной	1	7	10 000,00	ЛДСП

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
1	2	3	4	5	6
	Стол (тумба) под оргтехнику	1	7	10 000,00	ЛДСП
	Стол для компьютера	1	7	15 000,00	ЛДСП
	Кресло руководителя (офисное)	1	7	15 000,00	кожзам, ткань
	Стулья мягкие (ИЗО)	2	7	8 000,00	массив, металл, обивка ткань.
	Шкаф платяной	1	7	10 000,00	ЛДСП
	Шкаф для документов	3	7	15 000,00	ЛДСП
	Уничтожитель бумаг (шредер)	1 3	5	10 000,00	
4.	Кабинет специалистов				
	Стол рабочий (эргономичный)	1/на 1 сотрудника	7	15 000,00	ЛДСП
	Тумба подкатная	1/на 1 сотрудника	7	5 000,00	ЛДСП
	Стол компьютерный	1/по числу АРМ	7	15 000,00	ЛДСП
	Сегмент угловой	1/на 1 сотрудника	7	5 000,00	ЛДСП
	Стол (тумба) под оргтехнику	1/на 1 сотрудника	7	15 000,00	ЛДСП
	Кресло офисное	1/на 1 сотрудника	7	10 000,00	Ткань
	Стул деревянный (ИЗО)	1/на 1 сотрудника	7	8 000,00	массив, металл, обивка ткань.
	Шкаф платяной	1/на 3-х сотрудников	7	15 000,00	ЛДСП
	Шкаф для документов	1/на 2-х сотрудника	7	20 000,00	ЛДСП, стекло
	Книжные полки	1/на 1 сотрудника	7	5 000,00	ЛДСП
	Муниципальные казенные учреждения, подведомственные муниципальным органам				
1.	Кабинет руководителя				
	Стол руководителя	1	7	20 000,00	
	Стол приставной (брифинг)	1	7	10 000,00	
	Стол для заседаний	1	7	20 000,00	
	Тумба приставная	2	7	6 000,00	

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
			Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
1	2	3	4	5	6
	Кресло руководителя	1	7	15 000,00	кожа искусственная, искусственная замша, для деревянного каркаса древесины хвойных и мягко- лиственных пород
	Полукресла, стулья к столу приставному (брифингу)	4	7	12 000,00	кожзам, ткань
	Стул для совещаний	12	7	4 800,00 9 500,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Шкаф книжный	2	7	9 000,00	
	Шкаф платяной	1	7	12 000,00	
	Шкаф комбинированный	1	7	8 000,00	
	Стол журнальный	1	7	1 500,00	
	Подставка под системный блок	1	7	15 000,00	
	Сейф металлический	1	10	20 000,00	
2.	Приемная руководителя				
	Стол эргономичный	1	7	8 000,00	
	Тумба приставная	2	7	4 100,00	
	Кресло офисное	1	7	4 000,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Стул для посетителей	6	7	1 400,00 12 000,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Диван	1	7	8 500,00	
	Шкаф платяной	1	7	9 500,00	
	Шкаф книжный	1	7	1 500,00	
	Подставка под системный блок	1	7	15 000,00	
	Сейф металлический	1	7	6 000,00	
	Тумба мобильная с 3 ящиками	2	7	15 000,00	
	Полка стеклянная	2	7	2 500,00	
	Вешалка напольная	1	7	8 000,00	
3.	Кабинет работников				
	Стол	1	7	15 000,00	
	Тумба приставная	1/на 1 сотрудника	7	10 000,00	

№ п/п	Наименование	Кол-во (шт.)	Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
			Сроки эксплуатации, в годах	Цена приобретения, не более (руб. за 1 единицу)	Предельное, возможное значение (материал)
1	2	3	4	5	6
	Стол эргономичный	1/на 1 сотрудника	7	6 000,00	
	Тумба под оргтехнику	1/на 1 сотрудника	7	12 000,00	
	Тумба мобильная с 3 ящиками	1/на 1 сотрудника	7	9 500,00	
	Подставка под системный блок	1/на 5 сотрудника	7	9 000,00	
	Шкаф платяной	1 на 4-х сотрудников	7	12 000,00	
	Шкаф книжный	1 на 4-х сотрудников	7	4 800,00	
	Шкаф металлический	1/на 4-х сотрудников	7	15 000,00	
	Кресло руководителя	1	7	10 000,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Кресло офисное	1/на 1 сотрудника	7	6 000,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы
	Стул для посетителей	1/на 1 сотрудника	7	12 000,00	материал обивки - ткань, возможны нетканые материалы

1) Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами мебели и материально-техническими средствами, не указанными в настоящем приложении, в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Сроки службы мебели и материально-технических средств, не вошедших в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский района от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
1	2	3	4	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	Алфавитная книжка, формат А5	шт.	112,70	-	-	-	1
2	Антистеплер для скоб № 10/5, 24/6	шт.	60,00	1	1	1	2
3	Блок для записок в пластиковом боксе, размер	шт.	100,55	1	1	1	5

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	90*90*90, листы непроклеенные						
4	Блок сменный в подставку для заметок (запасной), размер 90*90*90, листы непроклеенные	шт.	120,00	1	1	1	4
5	Бумага с клеевым краем, размер 38*51, в упаковке 12 блоков по 100 листов	шт.	230,00	-	-	1	1
6	Бумага для заметок с клеевым краем, размер 51*51	шт.	140,00	4	4	1	4
7	Бумага для заметок с клеевым краем, размер 76*76	шт.	275,00	5	5	5	2
8	Бумага А3, пачек в упаковке 5	уп.	2500,00	1	1	1	1
9	Бумага А4, пачек в упаковке 5	уп.	1500,00	18	18	18	63
10	Грифель для автоматическо го карандаша, НВ, 0,5 мм (1 уп.- 12 шт.)	уп.	50,00	2	1	-	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Дырокол до 15 листов на 2 отверстия с измерительной планкой	шт.	108,41	-	-	-	2
12	Дырокол до 30 листов на 2 отверстия с измерительной планкой	шт.	350,00	1	1	1	1
13	Дырокол до 40 листов на 2 отверстия с измерительной планкой	шт.	429,00	-	-	-	1
14	Ежедневник недатированный, обложка из кожзаменителя, размер 205*145	шт.	449,00	-	1	1	1
15	Журнал входящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет	шт.	300,00	-	4	-	1
16	Журнал исходящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет	шт.	300,00	-	4	-	1
17	Зажим для бумаги, ширина 15 мм, (1 уп.- 12 шт.)		45,00	2	2	2	3
18	Зажим для бумаги, ширина 19 мм, (1		50,00	2	2	2	4

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	уп. - 12 шт.)						
19	Зажим для бумаги, ширина 25 мм, (1 уп. - 12 шт.)		108,00	2	2	2	4
20	Зажим для бумаги, ширина 32 мм, (1 уп. - 12 шт.)		115,00	2	2	2	3
21	Зажим для бумаги, ширина 41 мм, (1 уп. - 12 шт.)		180,00	1	1	1	3
22	Зажим для бумаги, ширина 51 мм, (1 уп. - 12 шт.)		250,00	1	1	1	3
23	Закладки клейкие, пластиковые, разноцветные		49,67	7	7	4	4
24	Игла для прошивки документов	шт.	16,32	-	-	-	1
25	Календарь настольный перекидной	шт.	150,00	1	1	-	1
26	Калькулятор	шт.	1 200,00	1	1	1	1
27	Карандаш автоматический, с ластиком	шт.	135,80	1	1	-	1
28	Карандаш чернографитовый НВ, с ластиком, заточенный	шт.	26,10	8	8	6	18
29	Карандаши цветные в наборе, 6 цветов	наб.	57,00	-	-	-	2
30	Бумага писчая (для	шт.	15,00	-	-	-	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	подшивки дел) А 4, пачка 500 листов						
31	Клей ПВА, 65	шт.	20,00	-	-	1	2
32	Клей ПВА, 85	шт.	35,90	-	-	1	4
33	Клеящий карандаш, бесцветный	шт.	80,75	2	2	2	5
34	Клейкая лента, прозрачная, ширина 10-12 мм	шт.	47,53	1	1	1	6
35	Клейкая лента, прозрачная, ширина 48-50 мм	шт.	59,20	1	1	1	2
36	Книга учета, формат А-4, твердый переплет, в клетку	шт.	220,55	-	1	1	2
37	Кнопки канцелярские	уп.	19,05	1	1	1	1
38	Кнопки -силовые	уп.	49,75	1	1	1	2
39	Конверт С4, внутренняя запечатка, не прозрачный, треугольный клапан	шт.	8,30	7	7	7	10
40	Конверт С5, внутренняя запечатка, не прозрачный, треугольный клапан,	шт.	7,70	8	8	8	-

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	клеевая основа декстрин						
41	Конверт С5, правое нижнее окно, клеевая основа декстрин треугольный клапан	шт.	4,00	72	72	72	-
42	Конверт С5, клей отрывная лента	шт.	5,50	24	24	24	100
43	Конверт Е65, не прозрачный, прямоугольный клапан, клей отрывная лента	шт.	1,50	12	12	12	50
44	Конверт С6, не прозрачный прямоугольный клапан, клей, отрывная лента	шт.	1,25	2	2	2	-
45	Короб архивный	шт.	60,00	-	5	-	3
46	Корректирующая жидкость с губкой	шт.	61,96	1	1	1	1
47	Корректирующий карандаш	шт.	85,00	-	-	1	3
48	Корректирующий роллер	шт.	109,45	4	4	2	3
49	Ластик, белый	шт.	44,00	1	1	1	3
50	Ластик, комбинирован ный	шт.	18,00	1	1	1	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
1	2	3	4	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
51	Лезвия для канцелярского ножа, 18 мм, широкие (1 уп.- 10 шт)	уп.	70,00	1	1	1	1
52	Линейка пластиковая, 20 см	шт.	30,30	1	1	1	1
53	Линейка пластиковая, 40 см	шт.	45,90	-	-	-	-
54	Маркер для CD/DVD, цвет в ассортименте	шт.	60,00	1	1	1	1
55	Маркер - текстовыделитель, цвет в ассортименте	шт.	62,79	1	1	1	3
56	Набор маркеров- текстовыделителей, 4 цвета	наб.	260,00	1	1	2	3
57	Мешок бумажный	шт.	42,00	-	-	1	-
58	Набор настольный, вращающийся, круглый, с наполнением (2 ручки, 2 карандаша, точилка, ластик, степлер, антистеплер,	шт.	470,00	-	-	1	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	ножницы, нож канцелярский)						
59	Набор настольный, не вращающийся, прямоугольный, с наполнением (2 ручки, 2 карандаша, точилка, ластик, степлер, антистеплер, ножницы, нож канцелярский)	шт.	650,00	1	1	1	1
60	Нитки особопрочные 4-х слойные для прошивки документов, лавсан 1000 м	боб.	250,00	-	1	1	2
61	Нож канцелярский 18x160 мм, корпус пластиковый с системой блокировки лезвия	шт.	85,00	-	1	1	1
62	Ножницы канцелярские размер 200 - 210 мм	шт.	132,84	1	1	1	1
63	Ножницы канцелярские, размер 170 мм	шт.	130,00	1	1	1	1
64	Обложки		937,98	-	15	15	

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	пластиковые (прозрачные или матовые) формата А4 на переплетное устройство	уп.					50
65	Папка короб архивная, ширина корешка 70 мм	шт.	60,00	-	1	2	1
66	Папка адресная, формат А4, плотный картон, обтянутый виниловой пленкой, цвет бордо, вместимость 100 листов	шт.	140,50	2	2	-	2
67	Папка архивная, ширина корешка 70 мм	шт.	60,00	1	1	1	1
68	Папка короб архивная, ширина корешка 150 мм	шт.	83,00	-	2	2	3
69	Папка архивная, гофрокартон, ширина корешка 75 мм, на резинке	шт.	83,00	1	1	1	10
70	Папка с завязками, формат А-4, мелованный картон	шт.	15,00	2	2	4	100
71	Папка с зажимом, формат А-4, жесткий пластик с	шт.	97,23	2	2	2	8

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	внутренним карманом, на корешке наклейка для маркировки						
72	Папка с кольцевым механизмом, на 2-х кольцах, формат А- 4	шт.	63,00	2	2	2	6
73	Папки с кольцевым механизмом, на 2-х кольцах, диаметр кольца 30 мм, жесткий пластик	шт.	107,00	-	-	-	3
74	Папка с прозрачными вкладышами размер 309х232х22, с 10 файлами	шт.	50,00	2	2	2	1
75	Папка с прозрачными вкладышами размер 309х232х22, с 20 файлами	шт.	70,00	2	2	2	1
76	Папка с прозрачными вкладышами размер	шт.	130,00	1	1	1	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	309х232х22, с 60 файлами						
77	Папка-конверт на кнопке, формат А-4	шт.	75,00	2	2	2	3
78	Папка-планшет, с металлическим верхним зажимом	шт.	120,00	1	1	0,5	0,5
79	Папка- скоросшиватель, картонная, формат А4, металлический механизм сшивания	шт.	10,00	2	2	2	10
80	Папка-конверт на кнопке, формат А4	шт.	40,50	1	1	1	2
81	Папка- скоросшиватель, формат А-4, жесткий пластик, с пружинным механизмом	шт.	92,60	1	1	1	2
82	Папка- скоросшиватель с прозрачным верхом	шт.	9,00	5	5	5	30
83	Папка-уголок, формат А-4, плотный полупрозрачный пластик	шт.	15,03	20	20	20	40
84	Папка файл- вкладыш с боковой перфорацией, формат А-4 (1 уп. - 100 шт)		190,00	2	2	2	4

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
85	Поддон для документов, формат А4, вертикальный	шт.	312,90	1	1	1	3
86	Поддон для документов, формат А4, горизонтальный	шт.	254,67	1	1	1	3
87	Подставка для настольного календаря	шт.	120,00	-	1	1	1
88	Подушка для печатей	шт.	138,67	-	-	-	1
89	Подушка для смачивания пальцев -гелевая	шт.	108,00	-	1	1	1
90	Ручка гелевая автоматическая, цвет в ассортименте	шт.	86,50	4	4	4	4
91	Ручка гелевая, цвет в ассортименте	шт.	80,05	2	2	2	3
92	Ручка шариковая автоматическая, цвет в ассортименте	шт.	76,80	2	2	2	12
93	Ручка шариковая, цвет в ассортименте	шт.	20,05	4	4	4	12
94	Скобы для степлера № 10/5		51,18	4	4	4	8

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Скобы для степлера № 24/6		70,00	4	4	4	8
95	Скобы для степлера, № 23/13	шт.	93,16	-	1	1	2
96	Скобы для степлера № 26/6		24,36	-	-	-	3
97	Скрепки, 22 мм	шт.	22,75	-	-	-	2
98	Скрепки, 28 мм		34,00	8	8	4	12
99	Скрепки, 32 мм		43,12	-	-	1	4
100	Скрепки, 50 мм		105,00	-	1	1	2
101	Скрепочница закрытая, с магнитным ободком	шт.	69,40	1	1	1	1
102	Сменный картридж для перьевой ручки(длина 4 см) черный, синий, упаковка 6 шт.		170,95	1	-	-	-
103	Сменный картридж для перьевой ручки (длина 7,5 см) черный, синий, упаковка 8 шт.	уп.	250,00	1	-	-	1
104	Степлер брошюроучный, размер скоб № 24/6, 24/8	шт.	972,00	-	-	1	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
105	Степлер, размер скоб № 10/5	шт.	120,00	1	1	1	1
106	Степлер, размер скоб № 24/6, 26/6	шт.	362,00	1	1	1	1
107	Степлер, размер скоб № 23/13	шт.	904,97	-	-	-	1
108	Стержень гелевый для автоматической ручки	шт.	96,61	1	1	1	2
109	Стержень для гелевой ручки	шт.	66,30	1	1	1	3
110	Стержень для шариковой автоматической ручки	шт.	95,82	1	1	1	3
111	Стержень для шариковой ручки	шт.	71,48	1	1	1	10
	Тетрадь А5, 40 листов	шт.	20,00	-	-	-	1
112	Тетрадь, А-5, 48 листов	шт.	30,00	1	1	1	1
113	Тетрадь А5, 80 листов	шт.	50,00	-	-	-	1
114	Тетрадь, А-5, 96 листов	шт.	60,00	1	1	1	1
115	Точилка для карандашей, механическая	шт.	549,00	-	1	-	1
116	Точилка для карандашей пластиковая, с контейнером для	шт.	65,00	-	1	1	2

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
	сбора стружки, на два отверстия (два лезвия)						
117	Фломастеры 12 цветов	наб.	250,00	-	-	-	1
118	Шило канцелярское	шт.	150,00	-	-	1	1
119	Штемпельная краска на водной основе	шт.	108,58	-	-	1	1
120	Шпагат поли- пропиленовый крученный (бобина около 0,5 кг)	боб.	104,59	-	-	1	1
121	Пружины для переплета пластиковые, диаметр не более 51 мм	уп.	719,86	-	-	15	50
122	Бумага цветная для офисной техники, А4, 80 г/м2, 500 л	пач.	750,00	-	-	-	1
123	Папка-регистратор, ширина корешка не менее 75 мм, наварной пластиковый кармашек, формат А4	шт.	300,00	-	-	-	5
124	Разделитель листов пластиковый А4, не менее 10 листов	шт.	62,00	-	-	-	5

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
125	Рулон для факса, 210х30х12 мм, 25 м	шт.	107,67	-	-	-	1
	Ножницы, 255 мм	шт.	391,67	-	-	-	1
126	Ножницы, 190 мм	шт.	146,00	-	-	-	1
127	Корзина для бумаг сетчатая 9 литров	шт.	85,67	-	-	-	1
128	Подставка для календаря малая, 175х205х37 мм	шт.	118,00	-	-	-	1
129	Лоток вертикальный для бумаг, ширина 100 мм	шт.	218,00	-	-	-	1
130	Лоток вертикальный для бумаг, ширина 85 мм, отверстия на торцах	шт.	222,33	-	-	-	1
131	Лоток вертикальный для бумаг, ширина 160 мм	шт.	173,00	-	-	-	1
132	Набор из двух поддонов, стыкуемых металлическими штифтами	шт.	734,00	-	-	-	2
133	Лоток горизонтальный для бумаг с пазами, сетчатый	шт.	212,00	-	-	-	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
134	Рамка 21х30 см, пластик,	шт.	237,00	-	-	-	1
135	Лупа просмотровая, диаметр 100 мм, увеличение 3	шт.	190,00	-	-	-	1
136	Блок для заметок с клеевым краем (40х50 мм)	шт.	18,70	-	-	-	1
137	Скоросшиватель пластиковый, А4, 130/180 мкм	шт.	22,00	-	-	-	1
138	Клей КМЦ для подклеивания архивных дел, 1 кг	кг	100,00	-	-	-	2
139	Клей ПВА, 900 г.	шт.	70,90	-	-	-	1
140	Корректирующая жидкость с кисточкой	шт.	47,44	-	-	-	1
141	Папка- скоросшиватель «Дело»	шт.	10,15	-	-	-	20
142	Печать	шт.	2 800,00	-	-	-	1
143	Ручка для чистки оптики	шт.	473,30	-	-	-	1
144	Флеш накопитель	шт.	446,70	-	-	-	1
145	Футляр для дисков (коробка для CD, DVD)	шт.	43,84	-	-	-	1

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед. (руб.)	Администрация муниципального образования			Подведомственные государственные казенные учреждения
				должности категории «руководители»	должности категории «помощники (советники)»	должности категории «специалисты»	
				Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 служащего в год	Норматив на 1 работника в год
1	2	3	4	5	6	7	8
146	Штамп	шт.	3 700,00	-	-	-	1
147	Грамота	шт.	25,35	-	-	-	1
148	Корзина для бумаг, сетчатая, 14 л	шт.	132,80	-	-	-	1

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казённых учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций муниципальных казенных и бюджетных учреждений муниципального образования Новопокровский район (за исключением МКУ «Служба хозяйственного обеспечения Новопокровского района»)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Количество на год
1	2	3	4	5
1	Мешки для мусора, 30 л.	уп.	36,00	30
2	Мешки для мусора, 80 л.	шт.	6,00	10
3	Туалетная бумага	рул.	20,00	200
4	Салфетки бумажные	пач.	48,00	30
5	Средство для мытья пола универсальное	л.	300,00	10
6	Средство для стекол 500 мл	шт.	250,00	10
7	Стиральный порошок	кг.	100,00	10
8	Салфетки микрофибра	шт.	70,00	10
9	Ткань (ветошь) для мытья пола	м/п	45,00	20
10	Мыло хозяйственное	шт.	13,00	20
11	Веник	шт.	200,00	20
12	Совок	шт.	150,00	3
13	Швабра деревянная для пола	шт.	170,00	2
14	Краска дорожная АК 511	кг	171,70	1
15	Растворитель 646	л.	78,00	1
17	Дезинфицирующее средство для санузла	л.	675,00	5
18	Швабра для мытья пола санузла	шт.	420,00	1
19	Ерш для мытья унитаза	шт.	100,00	1
20	Щетка для мытья окон телескопическая	шт	180,00	1
21	Ведро пластмассовое без крышки, 10 л.	шт.	120,00	2
22	Лопата снегоуборочная из пластика с металлической планкой и черенком	шт.	550,00	2
23	Совок с щеткой	шт.	490,00	2
24	Перчатки резиновые латексные	пар	45,00	10
25	Мыло туалетное, 200 гр.	шт.	30,00	10

№ п/п	Наименование товара *	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Количество на год
1	2	3	4	5
26	Мыло хозяйственное, 200 гр.	шт.	25,00	10
27	Мыло-гель туалетное жидкое (1 л.)	шт.	75,00	15
28	Бумажные полотенца	уп.	70,00	30

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варавина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к правилам определения нормативных
затрат на обеспечение функций
муниципальных органов
Новопокровского района и
подведомственных им муниципальных
казённых учреждений, утверждены
постановлением администрации
муниципального образования
Новопокровский района
от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

**обеспечения функций МКУ «Служба хозяйственного обеспечения
Новопокровского района», применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей,
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств ***

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Количество на год
1	2	3	4	5
1	Мешки для мусора, 30 л.	шт.	2,50	4260
2	Мешки для мусора, 80 л.	шт.	8,08	1040
3	Туалетная бумага	рул.	40,00	500
4	Салфетки бумажные	пач.	48,00	24
5	Средство для мытья пола универсальное	л.	300,00	100
6	Средство для стекол 500 мл	шт.	250,00	10
7	Стиральный порошок	кг.	100,00	100
8	Салфетки микрофибра	шт.	70,00	100
9	Ткань (ветошь) для мытья пола	м/п	45,00	200
10	Мыло хозяйственное	шт.	15,00	250
11	Веник	шт.	200,00	50
12	Совок	шт.	150,00	10
13	Швабра деревянная для пола	шт.	170,00	10
14	Лопата штыковая	шт.	370,00	4
15	Дезинфицирующее средство для санузла	л.	675,00	150
16	Швабра для мытья пола санузла	шт.	800,00	4
17	Ерш для мытья унитаза	шт.	100,00	5
18	Ведро пластмассовое без крышки, 10 л.	шт.	120,00	2
19	Лопата снегоуборочная из пластика с металлической планкой и черенком	шт.	350,00	2
20	Вешалка	шт.	5 181,00	по мере
3	Туалетная бумага	рул.	40,00	500
4	Салфетки бумажные	пач.	48,00	24
5	Средство для мытья пола	л.	300,00	100

19	Добавка синего/бордового цвета для окраски изделий из полипропиленовой пленки и т.п.	2	шт.	350,00	7
20	Вешалка		шт.	5 150,00	10 000

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Количество на год
1	2	3	4	5
				необходимости
21	Средства дезинфицирующие, объем 100 мл *	шт.	154,00	по мере необходимости
22	Средство для мытья пола универсальное	л	300,00	400
23	Средство для стекол, 500 мл	шт.	250,00	5
24	Средство для удаления ржавчины	л	850,00	3
25	Гардина	шт	3 988,37	по мере необходимости
26	Грунтовка универсальная	л	36	30
27	Замок врезной 252S/C70S	шт	1 300,00	3
28	Известь гашеная	кг	24	20
29	Мыло жидкое, объем 5 л.	шт	629,00	по мере необходимости

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./не более, руб.	Количество на год
Первый заместитель главы муниципального образования		3	4	5
				О.В. Варава
21	Средства дезинфицирующие, объем 100 мл *	шт.	154,00	по мере необходимости
22	Средство для мытья пола универсальное	л	300,00	400
23	Средство для стекол, 500 мл	шт.	250,00	5
24	Средство для удаления ржавчины	л	850,00	3
25	Гардина	шт	3 988,37	по мере необходимости
26	Грунтовка универсальная	л	36	30
27	Замок врезной 252S/C70S	шт	1 300,00	3
28	Известь гашеная	кг	24	20
29	Мыло жидкое, объем 5 л.	шт	629,00	по мере необходимости

Первый заместитель главы
муниципального образования

О.В. Варава

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Новопокровского района и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, утверждены постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 14.01.2019 № 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций муниципальных казенных учреждений по эксплуатации и содержанию административных зданий, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих товаров, работ, услуг

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед., руб. (не более)	Количество на год
1	2	3	4	5
1	Печати, штампы, клише и оснастки	шт.	3 344,42	1
2	Автоматический освежитель воздуха со сменным баллоном	шт.	540,00	10
3	Ведро пластмассовое	шт.	341,67	10
4	Ведро оцинкованное	шт.	390,30	10
5	Веник	шт.	200,00	10
6	Грабли садовые веерные	шт.	2 000,00	3
7	Губка-скребок для мытья посуды	шт.	60,00	20
8	Губки (4 – 5 шт. в упаковке)	уп.	98,33	10
9	Диспенсер для туалетной бумаги	шт.	2 500,00	2
10	Дозатор для мыла, объемом не более 1 л	шт.	1 839,92	2
11	Набор туалетный. Ерш и подставка	набор	1 616,67	2
12	Жесткая ручная щетка для интенсивной чистки	шт.	322,33	5
13	Жидкий пятновыводитель, не более 1 л	шт.	518,33	10
14	Кондиционер для белья не более, 1 л	шт.	218,11	10
15	Корзина для бумаг	шт.	150,00	10
16	Лопата снегоуборочная, с металлической ручкой	шт.	2 100,00	10
17	Лопата совковая	шт.	420,00	10
18	Лопата штыковая	шт.	320,00	10
19	Метелка антистатик (большая) от пыли	шт.	622,33	1
20	Мешок полипропиленовый, высший сорт	шт.	55,00	200
5	Веник	шт.	200,00	10
6	Грабли садовые веерные	шт.	2 000,00	3
7	Губка-скребок для мытья посуды	шт.	60,00	20

19	Мешок полиэтиленовый (Супермаркет) 180 л	шт.	25,00	1000
20	Мешок полиэтиленовый, 30 – 35 л	шт.	11,40	100

1	2	3	4	5
21	Мешок полиэтиленовый сверхпрочный, 180 л	шт.	25,00	1000
22	Мешок полиэтиленовый, 30 – 35 л	шт.	11,40	100
23	Мешок бумажный, 4 слоя	шт.	40,00	100
24	Моющее средство для окон, зеркал, витражей	л	210,00	10
25	Моющее средство для санитарных приборов и помещений	л	230,00	20
26	Моющее средство универсальное	л	240,00	20
27	Мыло туалетное	шт.	57,33	50
28	Мыло хозяйственное	шт.	32,67	100
29	Освежитель воздуха	шт.	352,00	12
30	Освежитель воздуха, автоматический сменный баллон	шт.	400,00	2
31	Перчатки резиновые латексные	пар	139,67	100
32	Перчатки х/б	пар	86,00	100
33	Полотенца бумажные 2-3-слойные	шт.	55,00	50
34	Полотенце вафельное, 100% хлопок	шт.	250,00	10
35	Полотенце тканевое, не более 100х160 см	шт.	1 202,00	10
36	Секатор садовый	шт.	560,00	2
37	Совок металлический	шт.	135,00	10
38	Совок с щеткой	шт.	1 120,00	5
39	Средство для мытья полов, 1 л	шт.	521,93	10
40	Средство для мытья посуды	шт.	199,87	10
41	Средство для сливного бачка, 50 г	шт.	160,00	12
42	Средство от засора труб, не более 1 л	шт.	549,00	10
43	Стиральный порошок для автоматической стирки	уп.	730,11	10
44	Туалетная бумага 2-слойная, не менее 170 м в рулоне	шт.	169,81	100
45	Чайник бытовой электрический	шт.	3 000,00	1
46	Черенки для лопат	шт.	100,00	10
47	Чистящее средство порошковое, не менее 400 г	шт.	95,00	10

32	Перчатки х/б	пар	86,00	100
----	--------------	-----	-------	-----

33	Хозяйственные товары и принадлежности, не предусмотренные настоящими Нормативами, но необходимые для обеспечения функций муниципального казенного учреждения, приобретаются дополнительно в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.			
----	---	--	--	--

37	В соответствии с требованиями части 2 статьи 221 Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».			
----	---	--	--	--

43	Стиральный порошок для автоматической стирки	уп.	730,11	10
----	--	-----	--------	----

Первый заместитель главы муниципального образования		шт.	169,81	100
---	--	-----	--------	-----

45	Чайник бытовой электрический	шт.	3 000,00	1
----	------------------------------	-----	----------	---

46	Черенки для лопат	шт.	100,00	10
47	Чистящее средство порошковое, не менее 400 г	шт.	95,00	10

О.В. Варавина