

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Котельнич

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Котельничского района Кировской области и подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Котельничского района Кировской области от 03.06.2021 № 84 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Котельничского муниципального района Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Котельничского района Кировской области от 16.06.2021 № 88 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (включая подведомственные им казенные учреждения)» администрация Котельничского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Котельничского района Кировской области и подведомственных ей казенных учреждений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Котельничского района Кировской области от 30.06.2016 № 311 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Котельничского района Кировской области».

3. Отделу экономики администрации Котельничского района разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы

Котельничского района М.А. Решетников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Котельничского района

Кировской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Котельничского района Кировской области и подведомственных ей казенных учреждений**

**I. Общие положения**

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Котельничского района Кировской области (далее – администрации района) и подведомственных ей казенных учреждений, а также порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (включая подведомственные им казенные учреждения) (далее - Правила), утвержденными постановлением администрации Котельничского района от 16.06.2021 № 88, не установлен порядок расчета.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации района и подведомственных ей казенных учреждений (далее – нормативные затраты) не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации района и подведомственных ей казенных учреждений, как получателей средств бюджета муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (далее – местного бюджета), на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации района, подведомственных ей казенных учреждений.

4. 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.

**II. Нормативы**

**1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (Qi аб), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (Нi аб) | Количество месяцев предоставления услуги (Ni аб) |
| администрация района | | | |
| Все работники | не более 45 единиц на администрацию района | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Все работники | не более 26 единиц на администрацию района | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений (Qg m) | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (Sg m) | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях  (Pg m) | Количество месяцев предоставления услуги (Ng m) |
| администрация района | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| подведомственные казенные учреждения | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений (Qi мг) | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (Si мг) | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях  (Pi мг) | Количество месяцев предоставления услуги (Ni мг) |
| администрация района | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| подведомственные казенные учреждения | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  SIM-карт (Qi ип) \* | Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (Pi ип) | Количество месяцев предоставления услуги передачи данных (Ni ип) |
| администрация района | | | |
| Глава района, заместитель главы администрации района | не более 1 единицы на работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более 12 |

\*Количество SIM-карт, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района.

**5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество каналов передачи данных (Qi и) \* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.) (Pi и) \* | Количество месяцев аренды канала (Ni и) |
| администрация района | | | |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 500 | не более 12 |
| Регистрация и обслуживание адресов электронной почты (почтового ящика) | не более 1 единицы на администрацию | не более 1 500 | не более 12 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 1 единицы на учреждение | не более 10 500 | не более 12 |
| Регистрация и обслуживание адресов электронной почты (почтового ящика) | не более 1 единицы на учреждение | не более 1 500 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района и подведомственных ей казенных учреждений.

**6.** **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество организованных цифровых потоков (Qi цп) | Ежемесячная абонентская плата за цифровой поток (руб.)  (Pi цп) | Количество месяцев предоставления услуги (Ni цп) |
| администрация района | | | |
| Цифровой поток многоканальный | не более 1 единицы на администрацию | не более 25 000 | не более 12 |

**7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники  (Qi рвт) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику в год (руб.)  (Pi рвт) |
| администрация района | | |
| Ноутбук | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 5 250 |
| Монитор | Не более 60 единиц на администрацию | Не более 3 150 |
| Системный блок | Не более 60 единиц на администрацию | Не более 5 250 |
| Сервер | Не более 3 единиц на администрацию | Не более 31 500 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Ноутбук | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 5 250 |
| Монитор | Не более 30 единиц на учреждение | Не более 3 150 |
| Системный блок | Не более 30 единиц на учреждение | Не более 5 250 |
| Сервер | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 31 500 |

**8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации (Qi сби) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб.) (Pi сби) |
| администрация района | | |
| Программно-аппаратный комплекс | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 45 000 |

**9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт локальных вычислительных сетей:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество устройств локальных вычислительных сетей (Qi лвс) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей вида в год (руб.) (Pi лвс) |
| администрация района | |
| Не более 1 на администрацию | Не более 200 000 |
| подведомственные казенные учреждения | |
| Не более 1 на учреждение | Не более 20 000 |

**10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания (Qi сбп) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб.) (Pi сбп) |
| администрация района | | |
| Источник бесперебойного питания для сервера | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 40 000 |
| Источник бесперебойного питания для персонального компьютера | Не более 15 единиц на администрацию | Не более 3 150 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Источник бесперебойного питания для сервера | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 5 250 |
| Источник бесперебойного питания для персонального компьютера | Не более 10 единиц на учреждение | Не более 3 150 |

**11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Qi рпм) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) (Pi рпм) |
| администрация района | | |
| Принтеры персональные | Не более 10 единицы на администрацию | Не более 3 150 |
| Принтеры струйные цветные | Не более 3 единиц на администрацию | Не более 3 150 |
| Многофункциональные устройства | Не более 30 единицы на администрацию | Не более 15 750 |
| Сканеры | Не более 2 единиц на администрацию | Не более 15 750 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Принтеры персональные | Не более 22 единиц на учреждение | Не более 21 000  (включая заправку картриджей) |
| Многофункциональные устройства | Не более 13 единиц на учреждение | Не более 31 500  (включая заправку картриджей) |

**12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) (Pi сспс) |
| администрация района | | |
| Информационно-правовая система | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 300 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Информационно-правовая система | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 250 000 |

**13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.) (Pg ипо) |
| администрация района | | |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 30 000 |
| Продление лицензии на управление сайтом администрации | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 20 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС» и «Зарплата-КС» | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 31 500 |
| Сопровождение программного обеспечения «Барс» | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 26 250 |
| Сопровождение программного обеспечения «ИСОГД» | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 15 750 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 15 000 |

**14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов (помещений) (Qi об) | Цена проведения аттестации (руб.), (Pi об) |
| администрация района | | |
| Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации | Не более 2 единиц на администрацию | Не более 199 500 |
| Аттестация информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | Не более 1 единицы на администрацию  (один раз в три года) | Не более 168 000\* |
| Контрольная проверка информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | Не более 1 единицы на администрацию  (один раз в год) | Не более 105 000 |

\*Цена включает оплату проведения аттестации специального помещения.

**15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Qi нп) | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) (Pi нп) |
| администрация района | | |
| Антивирусное программное обеспечение | Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | Не более 1 575 |
| Лицензия на использование средств защиты информации | Не более 2 единиц на каждый персональный компьютер, ноутбук, планшетный компьютер, смартфон | Не более 8 800 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Антивирусное программное обеспечение | Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | Не более 1 575 |

**16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке (Qi м) | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования (руб.) (Pi м) |
| администрация района | | |
| Установка и настройка средства защиты информации | Не более 10 единиц на администрацию | Не более 85 000 |

**17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (шт) (Qi пм)\* | Цена 1 принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники (Pi пм) |
| администрация района | | |
| Сканер планшетный | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 7 350 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 47 250 |
| Принтер монохромный | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 22 000 |
| Принтер цветной | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 55 000 |
| Многофункциональные устройства | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 200 000 |
| Диктофон | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 4 200 |
| Устройство громкой связи | Не более 1 единицы на администрацию | Не более 7 000 |
| Веб камера | Не более 5 единиц на администрацию | Не более 26 000 |
| Колонки | Не более 5 комплектов на администрацию | Не более 20 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Диктофон | Не более 5 единиц на учреждение | Не более 4 200 |
| Принтер монохромный | Не более 5 единиц на учреждение | Не более 22 000 |
| Многофункциональные устройства | Не более 5 единиц на учреждение | Не более 200 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество ноутбуков (Qi прноут) \* | Стоимость одного ноутбука (руб.)  (Pi прноут) |
| администрация района | | | |
| Глава администрации, заместитель главы администрации, руководители (заместители) структурных подразделений | Ноутбук | Не более 1 единицы на работника | Не более 52 500 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Директор учреждения | Ноутбук | Не более 1 единицы на работника | Не более 52 500 |

\*Количество ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество планшетных компьютеров  (Qi прпк) \* | Стоимость одного планшетного компьютера (руб.)  (Pi прпк) |
| администрация района | | | |
| Глава администрации, заместитель главы администрации, руководители (заместители) структурных подразделений | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы на работника | Не более 40 000 |

\*Количество планшетных компьютеров в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования по обеспечению безопасности информации (Qi обин) | Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации (Pi обин) |
| администрация района | | |
| Средства защиты информации | Не более 2 единиц на администрацию | Не более 273 000 |

\*Количество оборудования по обеспечению безопасности информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств стационарной связи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств стационарной связи (Qi срстац) | Стоимость одного средства стационарной связи (руб.)  (Pi срстац) |
| администрация района | | |
| Глава администрации, заместитель главы администрации, руководители структурных подразделений | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 15 750 |
| Остальные работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 8 400 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 1 575 |

\*Количество средств стационарной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мониторов  (Qi мон) | Цена одного монитора (руб.)  (Pi мон) |
| администрация района | | |
| Глава администрации | Не более 1 единицы | Не более 15 000 |
| Остальные работники | Не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | Не более 15 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 15 000 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества мониторов.

**23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество системных блоков (Qi сб) | Цена одного системного блока (руб.) (Pi сб) |
| администрация района | | |
| Глава администрации, заместитель главы администрации | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 63 000 |
| Остальные работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 55 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 55 000 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества системных блоков.

**24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество источников бесперебойного питания | Цена одного источника бесперебойного питания (руб.) |
| администрация района | | |
| Все работники | Не более 1 единицы на сервер | Не более 120 000 |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 5 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 5 000 |

\*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества источников бесперебойного питания.

**25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники (Qi двт) | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) (Pi двт) |
| администрация района | | |
| Клавиатура | не более 20 единиц на администрацию | не более 500 |
| Мышь компьютерная | не более 20 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| Оперативная память | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 7 000 |
| Оперативная память | не более 24 единиц на каждый сервер | не более 30 000 |
| Сетевой фильтр | определяется по средним фактическим данным за 3 года | не более 800 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Клавиатура | не более 4 единиц на учреждение | не более 500 |
| Мышь компьютерная | не более 4 единиц на учреждение | не более 1 000 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | не более 9 единиц на учреждение | не более 2 100 |
| Оперативная память | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 7 000 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество носителей информации (Qi мн)\* | Цена 1 единицы носителя информации (руб.) (Pi мн) |
| администрация района | | |
| Жесткий диск | не более 5 единиц на администрацию | не более 15 000 |
| Жесткий диск для серверов | не более 3 единиц на администрацию | не более 140 000 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на администрацию | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на администрацию | не более 80 |
| Электронные средства идентификации RuToken | не более 20 единиц на администрацию | не более 2 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Жесткий диск | не более 5 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Жесткий диск для серверов | не более 3 единиц на учреждение | не более 140 000 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на учреждение | не более 1 050 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на учреждение | не более 80 |
| Электронные средства идентификации RuToken | не более 20 единиц на учреждение | не более 2 000 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Qi рм) | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ni рм) | Цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (руб.) (Pi рм) |
| администрация района | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы в месяц | не более 2 625 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в администрации | не более 1 комплекта в квартал | не более 3 150 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в администрации | не более 2 единиц в месяц | не более 34 650 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в администрации | не более 2 единиц в месяц | не более 34 650 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более 2 625 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более 2 625 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более 34 650 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Qi зп)\* | Цена 1 единицы запасной части (руб.) (Pi зп) |
| администрация района | | |
| Фотобарабан | определяется по средним фактическим данным за 3 года | не более 4 000 |
| Картридж | определяется по средним фактическим данным за 3 года | не более 6 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Фотобарабан | определяется по средним фактическим данным за 3 года | не более 4 000 |
| Картридж | определяется по средним фактическим данным за 3 года | не более 6 000 |

\*Количество и наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество почтовых отправлений в год (Qi п)\* | Цена одного почтового отправления (руб.) (Pi п) |
| администрация района | | |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 800 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 50 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество почтовых отправлений в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год (Qсс)\* | Цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (руб.) (Pсс) |
| администрация района | | |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 20 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, учреждений.

**31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату проезда к месту командирования и обратно:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество командированных работников (Qi проезд) | Цена одного проезда (руб.)  ( Pi проезд) |
| администрация района | | |
| Планируемое количество командированных работников | не более 20 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Планируемое количество командированных работников | не более 5 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета |

**32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на наем жилого помещения на период командирования:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год (чел.) (Qi найм) | Цена найма жилого помещения (руб.) (Pi найм) | Количество суток нахождения в командировке  (Ni найм) |
| администрация района | | | |
| Планируемое количество командированных работников | не более 20 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета | Не более 30 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Планируемое количество командированных работников | не более 5 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета | Не более 30 |

**33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в электроэнергии в год (Квт/час в год) (Пi эс) | Регулируемый тариф на электроэнергию  (Тi эс) |
| администрация района | | |
| Электроснабжение | 88,3 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Электроснабжение | 7,2 | не более уровня, утвержденного порядком и условиями командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета |

**34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Расчетная потребность в теплоэнергии в год (Гкал в год) (Птопл) | Тариф на теплоснабжение (Ттс) |
| администрация района | | |
| Теплоснабжение | 517,8 | не более уровня, утвержденного регулятором |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Теплоснабжение | 132,8 | не более уровня, утвержденного регулятором |

**35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на холодное водоснабжение и водоотведение:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Потребность м3 в год (Пхв), (Пво) | Тариф на водоснабжение и водоотведение (Тхв) (Тво) |
| администрация района | | |
| Водоснабжение | 1160 | не более уровня, утвержденного регулятором |
| Водоотведение | 1160 | не более уровня, утвержденного регулятором |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Водоснабжение | 53 | не более уровня, утвержденного регулятором |
| Водоотведение | 53 | не более уровня, утвержденного регулятором |

**36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору** **возмездного оказания услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг (Mi внск) | Стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг  (Pi внск) |
| администрация района | | |
| Возмездное оказание услуг | не более 1 | По ценам, сложившимся в данной местности на дату заключения договора |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Возмездное оказание услуг | не более 1 | По ценам, сложившимся в данной местности на дату заключения договора |

**37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на аренду помещений:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Арендуемая площадь (м2) (S) | Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр (Pi ап) | Количество месяцев аренды (Ni ап) |
| администрация района | | | |
| Аренда помещения | 120 | На уровне, сложившимся в данной местности на дату заключения договора | Не более 12 |

**38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год (Qтбо) | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов. (Pтбо) |
| администрация района | | |
| Вывоз твердых бытовых отходов | 130 | Не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Вывоз твердых бытовых отходов | 5 | Не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |

**39. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем пожарной сигнализации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей пожарной сигнализации (Qi спс) | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 извещателя в год (Pi спс) |
| администрация района | | |
| Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 1000 | Не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 310 | Не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |

**40. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество водителей (Qвод) | Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра (Pвод) | Количество рабочих дней в году (Nвод) |
| администрация района | | | |
| Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств | 3 | Не более 100 | Не более 250 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств | 1 | Не более 100 | Не более 250 |

**41. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели (Qi пмеб) \*\* | Цена предмета мебели (руб.) (Pi пмеб) |
| Министерство | | | |
| Глава администрации, заместитель главы администрации | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 30 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 20 000 |
| Стул мягкий | не более 20 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 20 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Диван | не более 1 единицы на кабинет | не более 30 000 |
| Доска магнитно-маркерная | не более 1 единицы на кабинет | не более 10 000 |
| Интерьерная вывеска | не более 1 единицы на министерство | не более 25 000 |
| Остальные работники | Стол | не более 10 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 10 000 |
| Стул | не более 20 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Стеллаж (металл) | не более 15 единиц на кабинет | не более 6000 |
| Тумба | не более 10 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Металлический шкаф | не более 2 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Сейф | не более 1 единицы на кабинет | не более 30 000 |
| Информационный стенд | не более 2 единиц на министерство | не более 10 000 |
| Полка настенная | не более 5 единиц на кабинет | не более 2 000 |
| подведомственные казенные учреждения | | | |
| Директор | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 20 000 |
| Стул | не более 20 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Остальные работники | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 10 000 |
| Стул | не более 20 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Стеллаж (металл) | не более 5 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района, учреждения.

\*\*Потребность в обеспечении мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

**42. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции \* | Количество бланочной продукции (шт.) (Qi б)\* | Цена 1 бланка (руб.) (Pi б) |
| администрация района | | |
| Бланки | не более 800 | не более 50 |
| Удостоверения | не более 200 | не более 100 |
| Вкладыш в трудовую книжку | не более 25 | не более 300 |

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**43. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности \* | Количество предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника  (Ni канц) \* | Цена предмета канцелярской принадлежности (руб.)  (Pi канц) |
| администрация района | | |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 90 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 2 единиц на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Бумага А3 | не более 5 упаковок на администрацию района | не более 700 |
| Бумага А4 | не более 1200 пачек на администрацию района | не более 300 |
| Бумага крафт | не более 40 рулонов на администрацию района | не более 200 |
| Бумага для телетайпа (ролик) | не более 2 рулонов на администрацию района | не более 500 |
| Датер | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Дипломы наградные | не более 8 единиц на администрацию района | не более 2000 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 10 единиц на администрацию района | не более 100 |
| Календарь | не более 1 единицы на кабинет | не более 300 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Касса букв и цифр | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 100 |
| Клей универсальный | не более 5 единиц на администрацию района | не более 200 |
| Книга учета | не более 5 единиц на администрацию района | не более 150 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Конверты | не более 4500 единиц на администрацию района | не более 10 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Лента киперная | не более 100 единиц на администрацию района | не более 500 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Лупа для чтения | не более 5 единиц на администрацию района | не более 1000 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 1000 |
| Нитки для сшивания документов | не более 30 единиц на администрацию района | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 180 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Обложка для переплета | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1500 единиц на администрацию района | не более 20 |
| Папка адресная | не более 100 единиц на администрацию района | не более 150 |
| Папка архивная | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Папка-скоросшиватель, картон | не более 5000 единиц на администрацию района | не более 20 |
| Папка-скоросшиватель, пластик | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с завязками | не более 600 единиц на администрацию района | не более 30 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 10 единиц на работника | не более 200 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на администрацию района | не более 3500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Пломбир для опечатывания с гравировкой | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Приспособление для опечатывания дверей | не более 1 единицы на дверь | не более 400 |
| Портфель пластиковый | не более 1 единицы на структурное подразделение администрации района | не более 800 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт. на администрацию района | не более 1000 |
| Рамка оформительская | не более 15 единиц на администрацию района | не более 300 |
| Ритуальные товары | не более 5 единиц на администрацию района | не более 1500 |
| Ручка | не более 3 единиц на администрацию района | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 10 упаковок на администрацию района | не более 300 |
| Самоклеящаяся бумага | не более 2 пачек на администрацию района | не более 800 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 80 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Табличка | не более 40 единиц на администрацию района | не более 600 |
| Табличка информационная для руководителя | не более 1 единицы на министерство | не более 3500 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Футляр для ключей "Тубус" | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Шпагат | не более 5 единиц на администрацию района | не более 300 |
| Штемпельная краска | не более 10 единиц на администрацию района | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы, клише) | не более 20 единиц на администрацию района | не более 2000 |
| подведомственные казенные учреждения | | |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 90 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 2 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Бумага А3 | не более 2 пачек на учреждение | не более 700 |
| Бумага А4 | не более 1700 пачек на учреждение | не более 300 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 5 единиц на учреждение | не более 100 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 100 |
| Книга учета | не более 20 единиц на учреждение | не более 150 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Конверты | не более 50 единиц на учреждение | не более 10 |
| Конверт пластиковый | не более 10 единиц на учреждение | не более 40 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 120 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Нитки для сшивания документов | не более 15 единиц на учреждение | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 180 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1500 единиц на учреждение | не более 20 |
| Папка-скоросшиватель, картон | не более 5000 единиц на учреждение | не более 20 |
| Папка с завязками | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Папка пластиковая | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 200 за упаковку |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | не более 2500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт. на учреждение | не более 1000 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 5 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 5 упаковок на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 5 упаковок на работника | не более 80 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Табличка | не более 10 единиц на учреждение | не более 600 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная краска | не более 2 единиц на учреждение | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы, клише) | не более 20 единиц на учреждение | не более 2000 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района, подведомственного казенного учреждения.

**44. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)  (Pi хп) | Количество хозяйственного товара и принадлежности (Qi хп) \* |
| администрация района | | |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 5 единиц на администрацию района |
| Батарейка | не более 70 | не более 30 единиц на администрацию района |
| Цветы | не более 1 500 | не более 30 букетов на администрацию района |
| Открытка | не более 50 | не более 700 единиц на администрацию района |
| Чайник | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Сетевой фильтр | не более 1 500 | не более 1 единицы на работника |
| Мебельная фурнитура | не более 2 000 | не более 1 единицы на объект |
| Аккумуляторная батарея | не более 400 | не более 4 единиц на администрацию района |
| Инструмент | не более 5 000 | не более 5 единиц на администрацию района |
| Прибор измерительный | не более 2 000 | не более 1 единицы на администрацию района |
| Жалюзи | не более 1 000 за м2 | не более 1 единицы на окно |
| Зеркало | не более 1 500 | не более 5 единиц на администрацию района |
| Ковер | не более 15 000 | не более 4 единиц на администрацию района |
| Напольное покрытие | не более 800 за м2 | не более 1 единицы на кабинет |
| Изделия медицинского назначения | не более 8 000 | не более 50 единиц на администрацию района |
| Средства индивидуальной защиты | не более 150 | не более 10 единиц на сотрудника |
| Рециркулятор | не более 25 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Аптечка | не более 3 000 | не более 4 единиц на администрацию района |
| подведомственное казенное учреждение | | |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 5 единиц на учреждение |
| Батарейка | не более 60 | не более 30 единиц на учреждение |
| Чайник | не более 3 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет |
| Сетевой фильтр | не более 1 500 | не более 1 единицы на работника |
| Мебельная фурнитура | не более 2 000 | не более 1 единицы на объект |
| Изделия медицинского назначения | не более 8 000 | не более 17 единиц на учреждение |
| Средства индивидуальной защиты | не более 150 | не более 10 единиц на сотрудника |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района, подведомственного казенного учреждения.

**45. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год (чел.)  (Qi дпо) | Цена обучения 1 работника (руб.) (Pi дпо) |
| администрация района | | | |
| Все работники | участие в форуме, семинаре, конференции, круглом столе и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 100 000 на администрацию района |
| Глава администрации, заместитель главы администрации | дополнительное профессиональное образование | не более 3 | не более 50 000 |
| Руководитель, заместитель руководителя структурного подразделения | дополнительное профессиональное образование | не более 12 \* | не более 36 500 |
| Остальные работники | дополнительное профессиональное образование | не более 40 \* | не более 15 000 |
| подведомственное казенное учреждение | | | |
| Все работники | участие в форуме, семинаре, конференции, круглом столе | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 20 000 на учреждение |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 5 | не более 15 000 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

**46. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг  (Qi нот) \* | Цена разового предоставления услуги (руб.) (Pi нот) |
| администрация района | |
| Не более 10 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |
| подведомственное казенное учреждение | |
| Не более 10 | не более уровня тарифов, установленных [Основами](consultantplus://offline/ref=2D3C9EAB448C5036C609F759710BB6CD9904F02071FE80125B766E7E05DB0BBC704C30A93ED7348496C6922C11bBs5L) законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=2D3C9EAB448C5036C609F759710BB6CD9906F12077F480125B766E7E05DB0BBC704C30A93ED7348496C6922C11bBs5L) Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района, учреждения.

47. Затраты на приобретение подарочно-сувенирной продукции определяются по фактическим затратам текущего финансового года.