Администрация

Муниципального района Кинельский

 Самарская область

 Постановление

 от \_23.04.2024 г.\_ № \_567\_\_

 г. Кинель

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский» |  |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального района Кинельский от 01 марта 2016 года №328а «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, включая функциональные органы и подведомственные ей казенные учреждения, Cобрания представителей», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов администрация муниципального района Кинельский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [нормативные затраты](#Par32) на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский согласно приложений к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального района Кинельский от 26.12.2016 г. № 2064 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей казенных учреждений и Собрания представителей муниципального района Кинельский»;

2.2. Постановление администрации муниципального района Кинельский от 01.12.2022 г. № 1819 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 26.12.2016 г. №2064 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей казенных учреждений и Собрания представителей муниципального района Кинельский»;

2.3. Постановление администрации муниципального района Кинельский от 26.01.2023 г. № 108 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 01.12.2022 г. № 1819 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Кинельский Самарской области от 26.12.2016 г. № 2064 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей казенных учреждений и Собрания представителей муниципального района Кинельский».

3. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Междуречье» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Кинельский по экономике Зубову С.Н.

 Глава муниципального района

 Кинельский Ю.Н. Жидков

Аникеева 21485

Рассылка: Прокуратура -1 экз., Управление финансами администрации муниципального района Кинельский -1экз., отдел экономики – 1 экз., редакция газеты «Междуречье» - 1 экз.

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района Кинельский

от 23.04.2024.г. № 567

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский

1. Настоящий документ устанавливает [нормативные затраты](#Par50) на обеспечение функций администрации муниципального района Кинельский, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский (далее - нормативные затраты).

2. [Нормативные затраты](#Par50) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрацией муниципального района Кинельский, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не должен превышать объем доведенных администрации муниципального района Кинельский и подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального района Кинельский на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. При определении [нормативных затрат](#Par50) используется показатель расчетной численности основных работников.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации муниципального района Кинельский и подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский.

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 должен быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

8. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района Кинельский

от 23.04.2024 г. № 567

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

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

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - 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 в соответствии с [пунктом 3](#Par50) требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального района Кинельский и подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский от 01.03.2016 г. № 328а «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального района Кинельский, включая функциональные органы и подведомственные ей казенные учреждения, собрание представителей» (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [приложением № 1](#Par959) (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - количество месяцев 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 () определяются по формуле:

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

 - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального района Кинельский

от 23.04.2024 г. № 567

1. Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи для обеспечения функций администрации, подведомственных ей бюджетных и казенных учреждений муниципального района Кинельский

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Предельное количество средств подвижной связи, единиц | Предельная стоимость средств подвижной связи, руб.  | Предельное количество абонентских номеров (SIM-карт) пользовательского (оконечного) оборудования, подключен-ного к сети подвижной радиотелефонной связи, на одного работника | Ежемесячные расходы на услуги связи на одного работника, руб\* | Срок эксплуатации средств подвижной связи в годах |
| 1 | Глава муниципального района Кинельский (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») | 1 | не более 15000  | 2 | не более 1500  | 5 |
| 2 | Первый заместитель главы муниципального района Кинельский (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») | 1 | не более 12000 | 1 | не более 950 | 5 |
| 3 | Заместители главы, руководитель аппарата(Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») | 1 | не более 12000 | 1 | не более 950 | 5 |
| 5 | Руководители комитетов администрации муниципального района Кинельский (Высшая должность муниципальной службы категории «руководители») | 1 | не более 12000 | 1 | не более 500 | 5 |
| 6 | Начальники отделов, председатели комиссий (главная должность муниципальной службы категории «руководители») | 1 | не более 10000 | 1 | не более 400 | 5 |
| 7 | Должности муниципальной службы категории «специалисты», и прочие | - | - | 1 | не более 350 | - |
| 8 | Руководитель (Директор) учреждения | 1 | не более 10000 | 1 | не более 500 | 5 |
| 9 | Главный бухгалтер | - | - | 1 | не более 500 | - |
| 10 | Заместитель директора учреждения | - | - | 1 | не более 500 | - |

\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи, может быть изменен по решению Главы муниципального района Кинельский в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1. Нормы положенности на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование предмета мебели | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена за 1 единицу, в тыс. руб. | Срок эксплуатации, в годах |
| Кабинет (рабочее место) для высших должностей муниципальной службы категории "руководители" |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 70,0 | 7 |
| 2. | Стол для переговоров | шт. | 1 | 130,0 | 7 |
| 3. | Гардероб | шт. | 1 | 90,0 | 7 |
| 4. | Шкаф для документов | шт. | 2 | 110,0 | 7 |
| 5. | Тумба приставная | шт. | 2 | 30,0 | 7 |
| 6. | Тумба подкатная | шт. | 2 | 25,0 | 7 |
| 7. | Кресло руководителя | шт. | 1 | 40,0 | 7 |
| 8. | Стул | шт. | 10 | 5,0 | 7 |
| 9. | Зеркало | шт. | 1 | 5 | 7 |
| 10. | Сейф | шт. | 1 | 25,0 | 25 |
| Кабинет (рабочее место) для главных должностей муниципальной службы категории "руководители", руководителей учреждений, на 1 работника |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 17,0 | 7 |
| 2. | Гардероб | шт. | 1 (на 2 человека) | 15,0 | 7 |
| 3. | Шкаф для документов | шт. | 1 | 20,0 | 7 |
| 4. | Тумба подкатная | шт. | 1 | 15,0 | 7 |
| 5. | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 (в кабинет) | 15,0 | 7 |
| 6. | Кресло офисное | шт. | 1 | 20,0 | 7 |
| 7. | Стул | шт. | 1 | 3,0 | 7 |
| 8. | Зеркало | шт. | 1 (в кабинет) | 3,0 | 7 |
| 9. | Жалюзи | шт. | 1 (на окно) | 16,0 | 5 |
| Кабинет (рабочее место) для прочих категорий специалистов, на 1 работника |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 12,0 | 7 |
| 2. | Гардероб | шт. | 1 (на 2 человека) | 10,0 | 7 |
| 3. | Шкаф для документов | шт. | 1 | 15,0 | 7 |
| 4. | Тумба подкатная | шт. | 1 | 8,0 | 7 |
| 5. | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 (в кабинет) | 10,0 | 7 |
| 6. | Кресло офисное | шт. | 1 | 15,0 | 7 |
| 7. | Стул | шт. | 1 | 3,0 | 7 |
| 8. | Зеркало | шт. | 1 (в кабинет) | 3,0 | 7 |

1. Норматив на приобретение мебели

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава администрации муниципального района Кинельский | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители подведомственных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

1. Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт офисного оборудования и компьютерной техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Предельное количество  | Предельная цена в год, тыс. руб. |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт офисного оборудования и вычислительной техники | 54 | 485,0 |
| 2. | Заправка и восстановление картриджей-тонеров | 250 | 100,0 |

1. Нормы положенности расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование модели (типа)принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) | Марка картриджа | Ресурс печати | Единица измерения | Предельноеколичество расходных материалов | Предельная цена расходного материала за 1 единицу, руб. | Норма расхода |
| 1 | Samsung ML1210 |  ML1209 | Не менее 2500 стр | Шт. | 7 | 11000 | год |
| 2 | HP 1018 | 12A | Не менее 2000 стр | Шт. | 23 | 6500 | год |
| 3 | WorkCtntre 3045 106RO  | 3045B  | Не менее 2300 стр | Шт. | 7 | 4500 | год |
| 4 | HP P1006 | 35A | Не менее 1500 стр | Шт. | 11 | 6500 | год |
| 5 | HP 1320 | 49A | Не менее 2500 стр | Шт. | 2 | 4000 | год |
| 6 | HP P2055dn | 505A | Не менее 230 стр | Шт. | 10 | 8500 | год |
| 7 | HP P2014 | 53A | Не менее 3000 стр | Шт. | 6 | 9500 | год |
| 8 | HP PRO400 | 80A | Не менее 2700 стр | Шт. | 2 | 9500 | год |
| 9 | HP M127FN | 83A | Не менее 1500 стр | Шт. | 10 | 6500 | год |
| 10 | HP M1132MFP | 85A | Не менее 1600 стр | Шт. | 20 | 7500 | год |
| 11 | HP Color LaserJet CP1215 | CB540A/CB541A/CB542A/CB543A | Не менее 1400 стр | Шт. | 2 | 10000 | год |
| 12 | EXV14 MFU Canon | C-EXV14 | Не менее 8300 стр | Шт. | 4 | 4000 | год |
| 13 | Samsung 3710NP | D205L | Не менее 5000 стр | Шт. | 2 | 8000 | год |
| 14 | Kyocera FS-1020MFP | Kyocera TK-1110 | Не менее 2500 стр | Шт. | 10 | 5000 | год |
| 15 | isens MF3228 | EP-27 | Не менее 2500 стр | Шт. | 6 | 6500 | год |
| 16 | isens MF4340d | FX-10 | Не менее 2000 стр | Шт. | 20 | 7500 | год |
| 17 | Epson L300 | L300: 5304/5305/530/5307  | Не менее 700 стр | Шт. | 1 | 900 | год |
| 18 | МФУ Kyocera 1635 | T.K. 4.1.0 | Не менее 15000 стр | Шт. | 1 | 10000 | год |
| 19 | HP LJ Color 2600n | 6000A, 6001A,6002A,6003A | Не менее 2500 стр | Шт. | 1 | 11000 | год |
| 20 | Копир Canon 2422 | с-7115f | Не менее 21000 стр | Шт. | 2 | 6000 | год |
| 21 | HP LaserJet 137 fnw | 106А | Не менее 1000 стр | Шт. | 1 | 6000 | год |
| 22 | Kyocera Ecosys M2235DN | ТК-1200 | Не менее 3000 стр | Шт. | 1 | 7000 | год |
| 23 | CANON i-sensys MF 3010 | Canon Cartridg 725 | Не менее 1600 стр | Шт. | 1 | 2000 | год |
| 24 | CANON image RUNNER 2204 | Canon C-EXV 42 | Не менее 10200 стр | Шт. | 1 | 7500 | год |
| 25 | HP Photo Smart PS C6183 | HP C8721HE, C8771HE, C8772HE, C8773HE, C8774HE,C8775HE | Не менее 350 стр | Шт. | 1 | 800 | год |
| 26 | HP LaserJet Pro Color M476 nw | CF440AM | Не менее 8100 стр | Шт. | 1 | 11020 | год |
| 27 | CANON PIXMA ip4940 | CLI – 426 C |  | Шт. | 1 | 8500 | год |

1. Норматив затрат на оплату услуг по сопровождению

программного обеспечения и приобретению лицензий

на использование программного обеспечения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Затраты в год, не более, тыс. руб. |
| Услуги по сопровождению АИС ДД | 200,0 |
| Продление, покупка лицензии Антивирус "Dr/Web Security Spece" | 30,0 |
| Продление лицензий | 70,0 |
| Услуги по сопровождению системы "КонсультантПлюс" | 160,0 |
| Приобретение программного обеспечения прочего | 250,0 |
| Оплата за пользование сетью Интернет | 220,0 |

7. Норматив на приобретение офисной бумаги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество, не более | Периодичность получения | Предельная цена за ед., в руб. |
| Бумага формат А4 (210 x 297 мм) | пачка | 1,5 шт. на сотрудника | 1 раз в месяц | 440,0 |
| Бумага формат А3 (297 x 420 мм) | пачка | 1 шт. на сотрудника | 1 раз в год | 1000,0 |
| Бумага формата Ф4 (для цветной печати) | пачка | - | По необходимости | 2000,0 |

8.Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Единица измерения | Кол-во на единицу штатной численности, не более | Периодичность получения | Предельная цена за ед., в руб. |
| 1 | Ручка шариковая синяя | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 45,0 |
| 2 | Ручка шариковая черная | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 30,0 |
| 3 | Ручка ПИЛОТ\*\* | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 100,0 |
| 4 | Ручка гелевая синяя, красная (тонкий стержень), стержень 17913 | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 65,0 |
| 5 | Карандаш простой, русский ТМ, натуральный корпус | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 20,0 |
| 6 | Степлер N 10 (до 20 листов) \*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 250,0 |
| 7 | Скобы для степлера, N 10 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | 40,0 |
| 8 | Маркеры цветные, текстовые | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,0 |
| 9 | Файлы А4 папка-вкладыш с перфорацией, А4 | Уп. | 1 | 1 раз в год | 300,0 |
| 10 | Папка на завязках "ДЕЛО" | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 39,0 |
| 11 | Скоросшиватель "ДЕЛО" | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 40,0 |
| 12 | Папка с пружинным скоросшивателем и карманом 0,60 мм, пластиковая | шт. | 5 | 1 раз в год | 240,0 |
| 13 | Папка-угол, А4 | шт. | 2 | 1 раз в год | 25,0 |
| 14 | Папка-регистратор, 75 мм | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 270,0 |
| 15 | Закладки цветные бум. | Уп. | 1 | 1 раз в год | 70,0 |
| 16 | Закладки клейкие | Уп. | 1 | 1 раз в год | 104,0 |
| 17 | Блок для записей | шт. | 2 | 1 раз в год | 74,0 |
| 18 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | 6 | 1 раз в полгода | 27,0 |
| 19 | Папка-регистратор, 80 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 450,0 |
| 20 | Корректирующая жидкость, 20 мл | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 100,0 |
| 21 | Факс - бумага | шт. | 2 | 1 раз в год на единицу устройства факсимильной связи | 100,0 |
| 22 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 30,0 |
| 23 | Зажим для бумаг, 25 мм | Уп. | 1 | 1 раз в полгода | 90,0 |
| 24 | Зажим для бумаг, 32 мм | Уп. | 1 | 1 раз в полгода | 175,0 |
| 25 | Зажим для бумаг, 41 мм | Уп. | 1 | 1 раз в полгода | 200,0 |
| 26 | Зажим для бумаг, 51 мм | Уп. | 1 | 1 раз в полгода | 410,0 |
| 27 | Скотч прозрачный 50x66 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 130,0 |
| 28 | Скотч прозрачный, 19x33 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 35,0 |
| 29 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 90,0 |
| 30 | Папка адресная (на подпись) \* | шт. | 10 | 1 раз в год | 150,0 |
| 31 | Угол для бумаг, черный | шт. | 1 | 1 раз в год | 350,0 |
| 32 | Ножницы \*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 200,0 |
| 33 | Нож канцелярский \*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,0 |
| 34 | Скрепки, 50 мм, 50 шт., гофрированные | Уп. | 1 | 1 раз в год | 80,0 |
| 35 | Скрепки, 28 мм, 100 шт., оцинкованные | Уп. | 1 | 1 раз в год | 55,0 |
| 36 | Скобы для степлера, N 24/6, 1000 шт. | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 55,0 |
| 37 | Лоток для бумаг, черный \*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 315,0 |
| 38 | Папка-регистратор, 50 мм,  | шт. | 1 | 1 раз в год | 250,0 |
| 39 | Антистеплер\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 90,0 |
| 40 | Ежедневник\*\* | шт. | 1 | 1 раз в год | 600,0 |
| 41 | Шило канцелярское\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 100,0 |
| 42 | Стержень шариковый, 0,7 мм, для R-301, синий, линия 0,5 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 30,0 |
| 43 | Стержень для ручки Пилот | шт. | 2 | 1 раз в год | 70,0 |
| 44 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,0 |
| 45 | Тетрадь А4, 96 л. Клетка, скоба, бумвинил. | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,0 |
| 46 | Тетрадь в клетку, 18 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,0 |
| 47 | Тетрадь А4, 48 листов. Клетка на скрепке | шт. | 1 | 1 раз в год | 55,0 |
| 48 | Штемпельная краска, синяя, красная | Флак. | 2 для отделов, имеющих штампы и печати | 1 раз в год | 65,0 |
| 49 | Набор настольный, черный\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 535,0 |
| 50 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 55,0 |
| 51 | Дырокол (до 40 листов)\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 600,0 |
| 52 | Калькулятор 12-разрядный\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1000,0 |
| 53 | Корзина для бумаг сетчатая | шт. | 1 | 1 раз в год | 200,0 |
| 54 | Точилка для карандашей на одно отверстие\*\*\* | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,0 |
| 55 | Папка-планшет стандарт, черный | шт. | 1 | 1 раз в год | 280,0 |
| 56 | Короб архивный на 2-х завязках А4 150 мм бумвинил до 1500 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 600,0 |
| 57 | Короб архивный на 2-х завязках А4 100 мм бумвинил до 1000 листов | шт. | 5 | 1 раз в год | 300,0 |
| 58 | Конверты Литер А | шт. | 1 | по необходимости | 100,0 |
| 59 | Конверт А4 | шт. | 1 | по необходимости | 10,0 |
| 60 | Марка | шт. | 1 | по необходимости | ХХХ |
| 61 | Рамка А4 | шт. | 1 | 1 раз в год | 300,0 |
| 62 | Календарь (на стол) | шт. | 1 | 1 раз в год | 140,0 |
| 63 | Календарь (на стену) | шт. | 1 | 1 раз в год | 220,0 |
| 64 | Планинг | шт. | 1 | 1 раз в год | 400,0 |
| 65 | Флаг РФ | шт. | 1 | 1 раз в год | 1000,0 |

\* Товар приобретается только для организационного отдела администрации муниципального района Кинельский.

\*\* Товар приобретается для высших и главных должностей муниципальной службы и руководителей учреждений.

\*\*\* Канцелярские принадлежности, выдаваемые по мере выхода из строя.

Канцтовары приобретаются исходя из фактической потребности, с учетом уже имеющихся в наличии канцелярских принадлежностей. Количество и наименование канцелярских товаров может отличаться, но затраты должны быть не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

9. Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование товара | Единица измерения | Кол-во, не более | Периодичность получения | Предельная цена за ед., в руб. |
| 1 | Салфетки вискозные | шт. | 50 | 1 раз в год | 60,0 |
| 2. | Тряпка для пола | шт. | 20 | по необходимости | 100,0 |
| 3. | Сухое чистящее средство для сантехники | шт. | 1 шт. | в квартал на 1 санузел | 90,0 |
| 4. | Мыло жидкое (0,5 л) | шт. | 2 шт. | в месяц на 1 санузел | 100,0 |
| 5. | Освежитель воздуха | шт. | 1 шт. | в месяц на 1 санузел | 120,0 |
| 6. | Мыло туалетное | шт. | 2 шт. | в месяц на 1 санузел | 40,0 |
| 7. | Бумага туалетная | шт. | 5 шт. | в месяц на 1 санузел | 30,0 |
| 8. | Моющее средство для унитазов | шт. | 1 шт. | в месяц на 1 санузел | 200,0 |
| 9. | Моющее средство для кафеля | шт. | 1 шт.  | в полгода на 1 санузел | 200,0 |
| 10. | Перчатки резиновые | пара | 2 пары  | в месяц на 1 уборщика помещений | 110,0 |

Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

10. Норматив на приобретение печатных изданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование издания | Количество годовых подписок |
| 1 | Бюллетень верховного суда | 1 |
| 2 | Вестник архивиста | 1 |
| 3 | ВК-НЕДЕЛЯ | 1 |
| 4 | Волжская коммуна | 1 |
| 5 | Гражданская защита | 1 |
| 6 | Кинельская жизнь | 1 |
| 7 | Междуречье | 1 |
| 8 | Неделя Кинеля | 1 |
| 9 | Нормативные акты для бухгалтера | 1 |
| 10 | Отечественные архивы | 1 |
| 11 | Охрана труда и социальное страхование | 1 |
| 12 | Практика муниципального управления | 1 |
| 13 | Российская газета, включая Российскую газету «Неделя» | 1 |
| 14 | Самарское обозрение | 1 |
| 15 | Журнал «Агро-Информ» | 1 |

11. Нормативы затрат на приобретение образовательных и консультационных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  |  Предельное количество работников направляемых на курсы, семинары | Предельная сумма в год, рублей |
| 1. | Повышение квалификации работников, участие в консультационных и обучающих семинарах | В соответствии с планом повышения квалификации работников, заявками на участие в семинарах | 240 000,0 |

Нормативы затрат на приобретение прочих товаров, оплату прочих услуг и работ определять по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом индекса роста потребительских цен.

12. Норматив на приобретение питьевой воды

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование  | Единица измерения | Количество на единицу штатной численности, не более | Периодичность заказа | Предельная цена за ед., в руб. |
| 1 | Вода питьевая | литр | 40 л/в месяц | По мере необходимости | 10,0 |

13. Нормативы затрат на медицинский осмотр

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Предельное количество работников, проходящих медицинский осмотр  | Предельная цена в год, руб. |
| 1. | Медицинский осмотр | 25 | 100 000,0 |