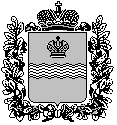
ПРОЕКТ



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)**

**муниципального района «Ферзиковский район»**

**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2016 года №\_\_\_\_\_

**п. Ферзиково**

|  |
| --- |
| **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район»** |

|  |  |
| --- | --- |
| В соответствии частью5 статьи 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» от 29 декабря 2015 года №494 «Об утверждении [требовани](#Par30)й к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ферзиковский район», постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» от 30 мая 2016 года №199«О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и подведомственных указанному органу казенных учреждений», администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:   1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район». 2. Контроль за настоящим Постановлением возложить на руководителя контрактной службы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район». 3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2016 года.   **Глава администрации**  **муниципального района**  **«Ферзиковский район» А.А. Серяков** |  |

Приложение №1

к постановлению администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

муниципального района «Ферзиковский район»

от «30» мая 2016 года №200

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**администрации (исполнительно-распорядительного органа)**

**муниципального района «Ферзиковский район»**

1. В целях соблюдения подпункта «б» пункта 1, подпункта «а» пункта 22 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ферзиковский район», утвержденных постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» от 29 декабря 2015 года №494 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ферзиковский район» порядок расчета нормативных затрат осуществляется в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и подведомственных указанным органам казенных учреждений, утвержденных постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального района «Ферзиковский район» от 30 мая 2016 года №199 (далее – Правила).
2. Порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (далее по тексту – Администрация), для которых Правилами не установлен порядок расчета определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - ФЗ №44-ФЗ).
3. В соответствии со статьей 17 ФЗ №44-ФЗ нормативные затраты на обеспечение функций Администрации применяются при формировании плана закупок товаров, работ, услуг Администрацией.
4. В соответствии с Положения о порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и подведомственных указанным органам казенных учреждений, утвержденных постановлением администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального района «Ферзиковский район» от 30 мая 2016 года №199, для определения нормативных затрат устанавливаются, применяемые при расчете нормативных затрат, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг:

**1. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ на обеспечение функций Администрации:**

1.1 НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** | **Расходы на услуги связи** |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего | Не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на 1 муниципального служащего<1> | Не более 75 000,00 рублей в год <2> включительно в расчете на 1 муниципального служащего |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район» в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1.2. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА АБОНЕНТСКУЮ ПЛАТУ И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПОВРЕМЕННУЮ ОПЛАТУ МЕСТНЫХ, МЕЖДУГОРОДНИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество абонентских номеров | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты за услуги абонентской платы, местной, междугородней, международной телефонной связи (24 номера) |
| 24 | 12 | Не более 300 000 |

1.3. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | количество комплектов | Затраты, руб. |
| Оказание услуг 1С:ИТС Бюджет ПРОФ | 1 | Не более 35000 |
| Оказание услуг 1С:ИТС Бюджет СМАРТ ПРОФ | 1 | Не более 20000 |
| Оказание услуг ИТС 1С: 8 Бухгалтерия: Расчет заработной платы | 1 | Не более 32000 |
| Перевыпуск сертификатов ключей ЭЦП | 1 | Не более 50000 |
| Предоставление лицензии на пользование ПО «АстралОтчет» | 1 | Не более 6000 |

1.4. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность |
| Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»:  - Глава администрации МР «Ферзиковский район»  - Заместитель Главы администрации, управляющий делами администрации | Не более 2 000 000,00 рублей и не более 200 лошадиных сил  Не более 1 500 000,00 рублей и не более 150 лошадиных сил | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего замещающего должность, относящуюся главной, ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»:  - заведующий Отделом | Не более 900 000,00 рублей и не более 100лошадиных сил |

1.5. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид затрат на техническое  обслуживание и ремонт  транспортных средств | Расчетная потребность  в год, руб. | Цена нормо-часа, руб. |
| Техническое обслуживание и  ремонт автомобиля (4 единицы) | Не более 410000 | Не более 410000 |

1.6. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 Наименование оборудования | Количество оборудования | Срок  полезного  использования | Цена приобретения |
| Принтер лазерный (чернобелая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | 3 года | Не более 20 000,00 руб. за единицу |
| Принтер лазерный (чернобелая печать, формат АЗ) | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 70 000,00 руб. за единицу |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | Не более 5 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 50 000,00 руб. за единицу |
| МФУ (лазерный, чернобелая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств черно-белой печати в формате А4 | 3 года | Не более 40 000,00 руб. за единицу |
| МФУ (лазерный, цветная печать, формат АЗ) | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 90 000,00 руб. за единицу |
| МФУ (струйный, цветная печать, протяжной сканер, формат А4) | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 90 000,00 руб. за единицу |
| Сканер (планшетный, протяжной, барабанный) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств сканирования | 3 года | Не более 60 000,00 руб. за единицу |
| Копировальный аппарат (офисный большой мощности) | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 5 лет | Не более 300 000,00 руб. за единицу |

1.7. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ ПРИНТЕРОВ, МФУ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ (ОРГТЕХНИКИ)

на обеспечение функций Администрации

|  |  |
| --- | --- |
|  | Затраты на заправку и восстановление картриджей в расчете на общее количество работников всех категорий должностей |
| Заправка и восстановление картриджей | Не более 60 000,00 |

1.8. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДРЕЙСОВОГО И ПОСЛЕРЕЙСОВОГО ОСМОТРА ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| количество водителей | цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра, руб. | количество рабочих дней в году | Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств, руб. |
| 4 | Не более 92 | 240 | Не более 48 000 |

1.9. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПОЛИСОВ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество автомобилей | Тарифы | Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств , руб. |
| 4 | Определяются в соответствии с [базовыми ставками](consultantplus://offline/ref=C1627853888929B69C8DEDC458E69239EC77A15A2215A3CBB4139036CD3A552D10D84FBFCC5F801DjEMBP) страховых тарифов и [коэффициентами](consultantplus://offline/ref=C1627853888929B69C8DEDC458E69239EC77A15A2215A3CBB4139036CD3A552D10D84FBFCC5F801BjEM3P) страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У | Не более 22000,00 |

1.10. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Срок полезного использования | Цена  приобретения |
| Планшетный компьютер | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | 3 года | Не более 55 000,00 руб. за единицу |

base_23589_93521_141

1.11. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ И КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Срок полезного использования | Цена приобретения |
| Ноутбук | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей\* | 3 года | Не более 70 000,00 руб. за единицу |
| Компьютерный комплект (рабочее место) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | 3 года | Не более 100 000,00 руб. за единицу |
| Монитор | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта | 3 года | Не более 30 000,00 руб. за единицу |
| Системный блок | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категории должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта\*\* | 3 года | Не более 50 000,00 руб. за единицу |

\* необходимость приобретения ноутбука для сотрудника определяется руководителем в соответствии со спецификой исполнения должностных обязанностей

1.12. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ И ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ (ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И Т.П.)

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена |
| Картриджи для принтеров, МФУ, копировальных аппаратов | Не более 5 единиц по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Картриджи для цветных принтеров | Не более 1 единицы комплекта по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Картриджи для копировального аппарата | Не более 1 единицы по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Сетевое оборудование | В зависимости от потребности | Не более 50 000,00 руб. в год |
| Компьютерные комплектующие | В зависимости от потребности | Не более 100 000,00 руб. в год |
| Компьютерная периферия | В зависимости от потребности | Не более 100 000,00 руб. в год |
| Расходные материалы для компьютерной и офисной техники | В зависимости от потребности | Не более 100 000,00 руб. в год |
| Мышь | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Клавиатура | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 000,00 руб. за единицу |

1.13. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена |
| Внешний жесткий диск | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| USB- флеш- накопитель | Не более 2 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 000,00 руб. за единицу |

1.14. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧЕГО ОБОРУДОВАНИЯ (КОМПЬЮТЕРНОГО, ЭЛЕКТРОННОГО И ОПТИЧЕСКОГО)

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Срок  полезного  использования | Цена  приобретения |
| Радиостанции приемнопередающие переносные | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 5 лет | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Диктофон цифровой | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  10 000,00 руб. за  единицу |
| Фотоаппарат | Не более 1 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 50 000,00 руб. за единицу |
| Колонки | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при условии отсутствия другого устройства звука | 3 года | Не более  10 000,00 руб. за  единицу |
| Проектор | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  70 000,00 руб. за  единицу |
| Экран | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  40 000,00 руб. за  единицу |
| Аксессуары для проекционной техники | Не более 5 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  40 000,00 руб. за  единицу |

1.15. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

ПРОЧЕГО ОБОРУДОВАНИЯ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | | Срок  полезного  использования | | Цена  приобретения | |
| Чайник электрический | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 3 года | | Не более  10 000,00 руб. за  единицу | |
| Обогреватель | | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 3 года | | Не более  10 000,00 руб. за  единицу | |
| Вентилятор | | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 3 года | | Не более  10 000,00 руб. за  единицу | |
| Батарейки | | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | полгода | | Не более 300,00 руб. за единицу | |
| Лампы настольные | | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | 3 года | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |
| Часы настенные | | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |

1.16. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НАСТОЛЬНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ АППАРАТОВ И АППАРАТОВ ФАКСИМИЛЬНОЙ СВЯЗИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования | Срок полезного использования | Цена приобретения |
| Аппарат факсимильной связи | Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | 3 года | Не более  15 000,00 руб. за  единицу |
| Настольный телефонный аппарат | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | 3 года | Не более 6 000,00 руб. за единицу |
| Радиотелефон | Не более 5 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  10 000,00 руб. за  единицу |

1.17. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование издания | Кол-во  комплектов |  |
| газета «Ферзиковские вести» | 1 | Не более 20000 на весь комплект печатных изданий |
| Журнал ЗАГС | 1 |
| Российская газета (еженедельная) | 1 |
| Весть (Калужской области) | 1 |
| Калужский перекресток | 1 |

1.18. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Количество | | Срок  полезного  использования | | Цена приобретения | |
| Кабинет руководителя (комплект корпусной мебели) | | Не более 1 единицы в расчете для 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей  группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | 10 лет | | Не более 700 000,00 руб. за единицу | |
| Стол письменный | | Не более 1 единицы в расчете для 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» при отсутствии комплекта корпусной мебели | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Стол для заседаний, переговоров, конференций | | Не более 1 единицы в расчете для 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Брифинг-приставка | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Стол журнальный | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»  комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Стол кофейный | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 50 000,00 руб. за единицу | |
| Г реденция | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Тумба подкатная | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 30 000,00 руб. за единицу | |
| Тумба для оргтехники | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 30 000,00 руб.за единицу | |
| Шкаф для одежды | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за един | |
| Шкаф для документов | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Шкаф комбинированный | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Кресло руководителя | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители»,  при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 5 лет | | Не более 40 000,00 руб. за единицу | |
| Кресло руководителя | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего замещающий должность, относящуюся главной, ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | | 5 лет | | Не более 25 000,00 руб. за единицу | |
| Стул для посетителей | Не более 15 единиц в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители». | | 5 лет | | Не более 30 000,00 руб. за единицу | |
| Стеллаж | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители», при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Приставка с опорой | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители», при отсутствии комплекта корпусной мебели. | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Комплект мягкой мебели | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | 5 лет | | Не более 150 000,00 руб. за единицу | |
| Зеркало | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | 10 лет | | Не более 20 000,00 руб. за единицу | |
| Вешалка напольная | | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | 10 лет | | Не более 10 000,00 руб. за единицу | |
| Стол для работы | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | 10 лет | | Не более 10 000,00 руб. за единицу | |
| Ресепшен- стойка | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей (приемная Главы администрации МР «Ферзиковский район») | | 5 лет | | Не более 30 000,00 руб. за единицу | |
| Тумба | Не более 2 единиц в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 10 000,00 руб. за единицу | |
| Шкаф для одежды | Не более 1 единиц на каждое служебное помещение в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 10 лет | | Не более 20 000,00 руб. за единицу | |
| Шкаф для документов и книг | Не более 3 единиц на каждое служебное помещение в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 10 лет | | Не более 20 000,00 руб. за единицу | |
| Стеллаж (шкаф) архивный | Не более 20 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 10 лег | | Не более 30 000,00 руб. за единицу | |
| Сейфы | Не более 8 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 10 лет | | Не более 100 000,00 руб. за единицу | |
| Подставка под системный блок | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |
| Стулья многоместные для посетителей | Не более 5 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 10 000,00 руб. за единицу | |
| Кресло компьютерное | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии стула офисного | | 5 лет | | Не более 9 000,00 руб. за единицу | |
| Стул офисный | | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии кресла компьютерного | | 5 лет | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |
| Стул офисный для посетителей | | Не более 2 единиц на каждое служебное помещение в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |
| Вешалка напольная | | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | 5 лет | | Не более 10 000,00 руб. за единицу | |
| Зеркало | | Не более 1 единицы на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | | 10 лет | | Не более 5 000,00 руб. за единицу | |

1.19. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения |
| Печать | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Штамп | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 2 000,00 руб. за единицу |
| Подушка штемпельная | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Оснастка для штампа | Не более 10 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 2 000,00 руб. за единицу |

1.20. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ, БУМАГИ, КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЖЛЕЖНОСТЕЙ БУМАЖНЫХ, ПОЧТОВЫХ КОНВЕРТОВ, ЗНАКОВ ПОЧТОВОЙ ОПЛАТЫ

на обеспечение функций Администрации \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Количество | | Единица  измерения | | | | Цена приобретения | |
| Бумага офисная (500 листов в пачке, А4) | | Не более 2 пачек ежемесячно на 1 работника всех категорий должностей | | пачка | | | | Не более 600,00 руб. за пачку | |
| Бумага офисная (500 листов в пачке, АЗ) | | Не более 12 пачек в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | пачка | | | | Не более 700,00 руб. за пачку | |
| Бумага для факс-аппаратов (для аппаратов факсимильной связи, использующих в качестве носителя информации термобумагу) | | Не более 1 штуки в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Блоки бумажные для записей | | Не более 1 единицы раз в полгода в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | |
| Блок для заметок с клеевым краем | | Не более 1 единицы раз в полгода в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | |
| Цветные стикеры | | Не более 1 единицы раз в полгода в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | |
| Подставка для канцелярских принадлежностей | | Не более 1 единицы в 5 лет в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 500,00 руб. за уел.ед. | |
| Лоток для бумаг | | Не более 3 единиц в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | |
| Накопитель вертикальный | | Не более 3 единиц в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | |
| Корзина для бумаг | | Не более 1 единицы в 5 лет в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 500,00 руб. за уел.ед. | |
| Дырокол | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | |
| Степлер | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Скобы для степлера | | | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 200,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Антистеплер | | | Не более 1 единицы в 4 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Ножницы | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Кнопки силовые | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Скрепки канцелярские (1 упаковка- 100 скрепок) | | | Не более 2 упаковок в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | упак. | | Не более 300,00 руб. за упаковку | | | | |
| Зажимы для бумаг (1 упак.- 10 шт) | | | Не более 1 упаковки в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | упак. | | Не более 300,00 руб. за упак. | | | | |
| Клей-карандаш | | | Не более 1единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Клей ПВА | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Клейкая лента прозрачная | | | Не более 1 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Клейкая лента двусторонняя | | | Не более 1 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | |
| Корректирующая жидкость | | | Не более 1 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Штемпельная краска | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 10 работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Картотека, визитница | | | Не более 1 шт. в 3 года в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | шт. | | Не более 5 000,00 рублей за 1 шт. | | | | | |
| Папка-скоросшиватель | | | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 30,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Папка- обложка | | | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Папка с файлами | | | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Файлы-вкладыши с перфорацией (100 шт/упак) | | | Не более 100 упаковок в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | упак. | | Не более 300,00 руб. за упак. | | | | | |
| Папки-уголки | | | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Папки на кнопке | | | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Папки на резинках | | | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Короб архивный | | | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 300,00 руб. за уел.ед. | |
| Нить для сшивания документов | | | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | |
| Ручка шариковая | | | Не более 5 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 200,00 руб. за уел.ед. | |
| Ручка гелевая | | | Не более 2 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 200,00 руб. за уел.ед. | |
| Чернила для перьевых ручек | | | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 500,00 руб. за уел.ед. | |
| Картриджи с чернилами для перьевой ручки | | | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 500,00 руб. за уел.ед. | |
| Микрогрифели | | | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Карандаш чернографитный | | | Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 50,00 руб. за уел.ед. | |
| Карандаш автоматический | | | Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Текстмаркер | | | Не более 1 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Точилки | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Ластик | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 50,00 руб. за уел.ед. | |
| Линейка | | | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | |
| Чистящие салфетки | | | Не более 1 туб (1 туба- 100шт) в год на каждое служебное помещений (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | | туба | | | | Не более 300,00 руб. за тубу | |
| Калькулятор 12-разрядный | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | уел.ед. | | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | |
| Конверты маркированные | | | Не более 5000 шт. в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | шт. | | | | Не более 40,00 руб. за шт. | |
| Марки почтовые | По мере необходимости, в соответствии с номиналом | | | | | На сумму не более 50 000,00 руб. в год | | | | |

\*Фактическое количество и перечень могут быть изменены по решению Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район» в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1. 21. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |
| --- | --- |
| цена 1 i-го почтового отправления | Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп), руб. |
| В соответствии с тарифом ФГУП «Почта России» за 1 отправление/получение | Не более 5000 |

1.22. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ БЛАНОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | планируемое к приобретению количество бланочной продукции | цена 1 бланка по i-му тиражу, руб. | Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл), руб. |
| Бланк «Благодарственное письмо» | 200 | Не более 25 | Не более 5 000 |
| Бланк «Почетная грамота» | 200 | Не более 35 | Не более 7 000 |
| Бланк «Благодарность» | 200 | Не более 25 | Не более 5 000 |

1.23. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

на обеспечение функций Администрации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Количество в год, тыс. л, не более | цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству, руб. | Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм), руб. |
| Бензин АИ – 95 | 5100 | Не более 45 | Не более 229 500 |
| Бензин АИ – 92 | 2000 | Не более 40 | Не более 80 000 |

1.24. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

на обеспечение функций Администрации\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица  измерения | | | Количество | | | | Цена за ед. | | |
| Мешки для мусора (на 30 л в 20 упак./шт.) | уел.ед. | | | Не более 12 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | Не более 70,00 руб. за уел.ед. | | |
| Мешки для мусора (на 120 л) | уел.ед. | | | Не более 12 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | Не более 200,00 руб. за уел.ед. | | |
| Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл) | | уел.ед. | | | Не более 3 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Салфетки бумажные (100 шт. в пачке) | | пч. | | | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 100,00 руб. за пачку | | | |
| Мыло жидкое для рук (объем 500 мл) | | уел.ед. | | | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 100,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Туалетная бумага | | рул. | | | Не более 60 рулонов ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 30,00 руб. за рулон | | | |
| Полотенце бумажное | | рул. | | | Не более 60 рулонов ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 50,00 руб. за рулон | | | |
| Лестница - стремянка | | шт. | | | Не более 1 шт. в 5 лета в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | | | Не более 10 000,00 руб. за шт. | | | |
| Сервиз чайный (кофейный) | | уел. ед | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | | | | Не более 30 000,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Стаканы (комплект) | | уел. ед | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | | | | Не более 10 000,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Столовые приборы (комплект) | | уел. ед | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители» | | | | | Не более 10 000,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Корзины, контейнеры и урны | | уел.ед. | | | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | | | | | Не более 3 000,00 руб. за уел.ед. | | | |
| Портьеры (жалюзи) | | | уел.ед. | | | Не более 1 единицы в 5 лет на каждое окно каждого служебного помещения (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | Не более 20 000,00 руб. за уел.ед. | | | | | |
| Перчатки хозяйственные | | | пара | | | Не более 20 пар ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 200,00 руб. за пару | | | | | |
| Веник | шт. | | | | | Не более 5 штук ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 300,00 руб. за шт. | | |
| Совок для мусора | шт. | | | | | Не более 5 штук ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 200,00 руб. за шт. | | |
| Ведро (пластиковое, оцинкованное) | шт. | | | | | Не более 5 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 1 000,00 руб. за шт. | | |
| Ерш с подставкой для туалета | шт. | | | | | Не более 2 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 300,00 руб. за шт. | | |
| Швабра для пола | шт. | | | | | Не более 2 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 500,00 руб. за шт. | | |
| Тряпка для пола (технические ткани) | уел.ед. | | | | | Не более 12 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 2 000,00 руб. за уел.ед. | | |
| Жидкости для чистки (в том числе порошок) | усл.ед. | | | | | Не более 24 единиц ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 1 000,00 руб. за уел.ед. | | |
| Губки, щетки | усл.ед. | | | | | Не более 30 единиц ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | | | Не более 500,00 руб. за уел.ед. | | |

\*Фактическое количество и перечень могут быть изменены по решению Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район» в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1.25. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ОДНОГО РАБОТНИКА ВСЕХ КАТЕГОРИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ

на обеспечение функций Администрации\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество | Срок  эксплуатации | Цена, руб. |
| Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 шт. | 25 лет | Не более 4 000,00 руб. за шт. |
| Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт. | 25 лет | Не более 1 500,00 руб. за шт. |
| Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 шт. | 25 лет | Не более 2 000,00 руб. за шт. |
| Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 шт. | 5 лет | Не более 4 000,00 руб. за шт. |
| Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 шт. | 3 года | Не более 2 000,00 руб. за шт. |
| Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | 1 шт. | 5 лет | Не более 500,00 руб. за шт. |
| Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | I шт. | 5 лет | Не более 500,00 руб. за шт. |

\* Фактическое количество и перечень могут быть изменены по решению Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район» в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

1.26. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
| количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования | Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, руб. |
| в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 350 000 |

на обеспечение функций Администрации