**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**НОРМАТИВЫ**

**количества и цены, товаров, работ, услуг**

**на обеспечение функций Управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район**

**Р**асчеты затрат на обеспечение функций Управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район разработаны с учетом Постановления Администрации муниципального образования Павловский район № 119 от 03 февраля 2016 года «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования Павловский район и подведомственных им муниципальных казенных учреждений».

1. **ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Затраты на услуги связи**

Таблица №1

Затраты на абонентскую плату

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт. | Цена абонентской платы в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в месяц (не более), руб. | Количество месяцев предоставления услуги |
| Местная телефонная связь, используемая для передачи голосовой информации | 4 | 500 | 12 |

Таблица №2

Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, шт. | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более), мин. | Цена минуты разговоров при местных телефонных соединениях, руб\*. | Количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи |
| Местные телефонные соединения | 4 | 400 | 3,60 | 12 |

\*цена минуты разговоров применена в соответствии с действующими тарифами на услуги связи

Таблица №3

Затраты на повременную оплату междугородних

телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для телефонных соединений, шт. | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более), мин. | Цена минуты разговоров при телефонных соединениях, руб\*. | Количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи |
| Междугородние телефонные соединения | 4 | 50 | 4,91 | 12 |

\*цена минуты разговоров применена в соответствии с действующими тарифами на услуги связи

**Затраты на содержание имущества**

Таблица №4

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Фактическое количество вычислительной техники (но не более предельного количества (9шт)\*), шт. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 единицу вычислительной техники в год, руб\*\*. |
| Компьютерный комплекс | 2 | Не более 40% балансовой стоимости |
| Системный блок | 7 | Не более 40% балансовой стоимости |

Фактическое количество вычислительной техники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом количество моделей вычислительной техники для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящих Нормативах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица №5

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество модулей бесперебойного питания, шт | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год, руб. |
| Источник бесперебойного питания | 9\* | Не более 40% балансовой стоимости |

\*Фактическое количество моделей бесперебойного питания может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество моделей бесперебойного питания для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящих Нормативах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица №6

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов в год, руб. |
| Принтер | 2\* | Не более 40% балансовой стоимости |
| Многофункциональное устройство | 7\* | Не более 40% балансовой стоимости |
| Ксерокс | 1\* | Не более 40% балансовой стоимости |
| Штрих-кодер | 1\* | Не более 40% балансовой стоимости |
| Сканер | 1\* | Не более 40% балансовой стоимости |

\*Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящих Нормативах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

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

Таблица №7

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Единица измерения | Количество | Цена сопровождения 1 услуги (не более), руб./год |
| Оказание услуг по сопровождению УСУОНД «Барс» | усл.ед. | 1 | 75 000,00 |
| Оказание услуг по абонентскому обслуживанию, сопровождению (ЭЦП) | усл. ед | 4 | 4 000,00 |

Состав и стоимость услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка программного обеспечения, не указанная в настоящих нормативах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета. Цена единицы определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Таблица №8

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество аттестуемых объектов (рабочих мест) | Цена проведения аттестации, руб. |
| Специальная оценка условий труда | 9 | 1100,00 |

Норматив цены устанавливается с учетом положения статьи 22 Федерального закона РФ №44-ФЗ.

**Затраты на приобретение основных средств**

Таблица №9

Затраты на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество рабочих станций в расчете на 1 сотрудника, шт. | Цена приобретения рабочей станции (не более), руб./год\* | Наименование должностей |
| Рабочая станция (частота процессора не выше 4; размер оперативной памяти не более 16; размер монитора не более 23) | 1 | 65 000,00 | Все категории должностей работни ков |

Периодичность приобретения рабочих станций, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом ведомственного перечня администрации МО Павловский район

Таблица №10

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество оргтехники, шт. | Цена приобретения оргтехники (не более), руб/год\* | Наименование должностей |
| Принтер лазерный, скорость печати не менее 30 стр/мин, черно-белый | Не более 1 в расчете на 1 работника | 18 000 | Все категории должностей работни ков |
| Многофункциональное устройство | Не более 1 в расчете на 1 работника, вместо принтера и сканера | 13 500 | Все категории должностей работников |
| Сканер поточный | Не более 1 в расчете на 1 кабинет | 11 000 | Все категории должностей работников |
| Копировальный аппарат | Не более 1 в расчете на 1 кабинет | 48 000 | Все категории должностей работников |

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов, определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положения статьи 22 Федерального закона РФ №44-ФЗ.

Таблица №11

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество оборудования в расчете на 1 сотрудника в год, шт. | Цена приобретения, руб.\* |
| ИБП | Не более 1 для всех категорий должностей | 5000 |

Периодичность приобретения источников бесперебойного питания, определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение источников бесперебойного питания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положения статьи 22 Федерального закона РФ №44-ФЗ.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица №12

Затраты на приобретение мониторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество мониторов, шт. | Цена 1 монитора (не более), руб./год\* |
| Монитор (не более 23 дюймов) | Не более 1 монитора в расчете на 1 сотрудника | 15 000,00 |

Периодичность приобретения мониторов, определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положения ведомственного перечня Администрации МО Павловский район.

Таблица №13

Затраты на приобретение системных блоков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество системных блоков, шт. | Цена 1 системного блока (не более), руб./год. |
| Системный блок (частота процессора не более 4 гигагерц, размер оперативной памяти не более 16 гигабайт) | Не более 1 системного блока в расчете на 1 сотрудника | 30 000 |

Периодичность приобретения системных блоков определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положения ведомственного перечня Администрации МО Павловский район.

Таблица №14

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество запасных частей для вычислительной техники, шт. | Цена 1 единицы запасной части для вычислительной техники, руб\*. |
| Процессор (не более 4 гигагерц) | 1 | 7600 |
| Мышь оптическая | 5 | 300 |
| Клавиатура | 3 | 1200 |
| Накопитель | 1 | 3500 |

\*Норматив цены устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

Таблица №15

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество носителей информации к приобретению, шт. | Цена за единицу 1 носителя информации, руб\*. | Наименование должностей |
| Мобильный носитель информации (флэш-карта) | Не более 1 штуки на 1 работника | 1200 | Все категории должностей работников |

Приобретение магнитных и оптических носителей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

Таблица № 16

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт. | Наименование расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт./год | Цена 1 расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб\*. |
| МФУ | 6 | Картридж (черно-белый) | 12 | 1000 |
| Принтер | 3 | Картридж (черно-белый) | 4 | 1000 |

Расходные материалы приобретаемые для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

Таблица №17

Затраты на приобретение расходных материалов по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Цена за 1 единицу, руб\*. |
| Аккумулятор для ИБП | 9 | 1 300 |

\*Норматив цены устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

1. **ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ**

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

Таблица №18

Затраты на услуги почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество почтовых отправлений в год | Цена 1 почтового отправления (не более) |
| Услуги почтовой связи | 1000 | 40,00 |

Количество почтовых отправлений может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. В почтовые отправления включаются расходы на покупку конвертов, марок. При этом не указанная закупка услуг почтовой связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

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

Таблица №19

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество установок кондиционирования и элементов вентиляции, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования в год, руб. |
| Сплит-система | 5 | Не более 40% от балансовой стоимости |

Фактическое количество установок кондиционирования и вентиляции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество сплит-систем и кондиционеров для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящих Нормативах, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

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

Таблица №20

Затраты на приобретение мебели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Цена 1 предмета мебели, руб. | Наименование должностей |
| Стол руководителя | 1 | 36100,00 | Руководитель учреждения |
| Стол приставной | 1 | 12700,00 | Руководитель учреждения |
| Брифинг к столу | 1 | 12700,00 | Руководитель учреждения |
| Тумба подкатная | 2 | 8800,00 | Руководитель учреждения |
| Тумба приставная | 12 | 8800,00 | Все категории должностей работников |
| Шкаф для документов | 12 | 24600,00 | Все категории должностей работников |
| Кресло руководителя | 1 | 28000,00 | Руководитель учреждения |
| Шкаф архивный | 5 | 17600,00 | Все категории должностей работников |
| Стол рабочий компьютерный | По количеству сотрудников | 10700,00 | Все категории должностей работников |
| Кресло офисное | По количеству сотрудников | 14000,00 | Все категории должностей работников |
| Стул офисный | По количеству сотрудников | 930,00 | Все категории должностей работников |
| Шкаф для одежды | В расчете 1 на 1 кабинет | 17900,00 | Все категории должностей работников |
| Стеллаж металлический | В расчете не более 2 на кабинет | 27600,00 | Все категории должностей работников |
| Стеллаж для документов | В расчете 1 на 1 кабинет | 10700,00 | Все категории должностей работников |
| Книжная полка | В расчете 1 на 1 кабинет | 7400,00 | Все категории должностей работников |
| Подставка под системный блок | По количеству сотрудников | 4000,00 | Все категории должностей работников |
| Сейф металлический | В расчете 1 на 1 кабинет | 31400,00 | Все категории должностей работников |
| Телефон/факс | Факс 2 на учреждение, телефон 1 на 1 сотрудника | 10900,00 | Все категории должностей работников |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели и материально-техническими средствами не указанными в настоящей таблице, в соответствии с их назначением.

Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".

Приобретение мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

\*Норматив цены устанавливается с учетом статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

Таблица №21

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество хозяйственного товара и принадлежностей, шт. | Цена единицы товара и принадлежностей, руб. |
| Информационный стенд | 2 | 16100,00 |
| Печати | 5 | 1900,00 |
| Табличка на дверь | 2 | 3300,00 |
| Штампы | 5 | 2000,00 |
| Набор настольный вращающийся | Не более 1 на 1 работника | 1500,00 |

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации.

\*Норматив цены устанавливается с учетом статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

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

Таблица №22

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Единица измерения | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника в год, шт. | | Цена 1 предмета канцелярских принадлежностей, руб\*. |
| Антистеплер | | Шт. | 1 | | 85,00 |
| Блок для заметок | | Шт. | 4 | | 90,00 |
| Блок с липким слоем | | Шт. | 12 | | 43,00 |
| Гель для увлажнения пальцев | | Шт. | 1 | | 80,00 |
| Грифель 0,5 | | Шт. | 2 | | 448,00 |
| Грифель 0,8 | | Шт. | 2 | | 57,00 |
| Дырокол | | Шт. | 1 | | 245,00 |
| Журнал учета | | Шт. | 1 | | 343,00 |
| Зажимы для бумаг 15 мм. | | Шт. | 20 | | 7,50 |
| Зажимы для бумаг 19 мм. | | Шт. | 20 | | 7,50 |
| Зажимы для бумаг 32 мм. | | Шт. | 20 | | 14,00 |
| Зажимы для бумаг 41,51 мм | | Шт. | 20 | | 14,00 |
| Закладки самоклеющиеся | | Уп. | 12 | | 42,00 |
| Закладки самоклеющиеся пластиковые | | Уп. | 12 | | 45,00 |
| Карандаш механический | | Шт. | 1 | | 115,00 |
| Карандаш чернографитный с ластиком | | Шт. | 4 | | 67,00 |
| Клей карандаш | | Шт. | 4 | | 40,00 |
| Клей ПВА | | Шт. | 4 | | 38,00 |
| Книга учета | | Шт. | 1 | | 156,00 |
| Корректирующая жидкость | | Шт. | 1 | | 42,00 |
| Корректор ленточный | | Шт. | 1 | | 74,00 |
| Ластик | | Шт. | 1 | | 19,00 |
| Линейка | | Шт. | 1 | | 12,50 |
| Лоток вертикальный | | Шт | 2 | | 162,00 |
| Лоток горизонтальный | | Шт. | 1 | | 165,00 |
| Маркер белый | | Шт. | 1 | | 87,00 |
| Нить для прошивки документов | | Шт. | 1 | | 171,00 |
| Ножницы | | Шт. | 1 | | 175,00 |
| Папка картонная на завязках | | Шт. | 30 | | 11,00 |
| Папка архивная на завязках | | Шт. | 50 | | 67,00 |
| Папка с вкладышами | | Шт. | 20 | | 360,00 |
| Папка на кольцах | | Шт. | 20 | | 207,00 |
| Папка с арочным механизмом | | Шт. | 20 | | 200,00 |
| Папка с боковым прижимом | | Шт. | 20 | | 200,00 |
| Папка уголок | | Шт. | 20 | | 10,00 |
| Ручка гелевая | | Шт. | 12 | | 15,00 |
| Ручка шариковая | | Шт. | 12 | | 12,00 |
| Салфетки для монитора | | Шт. | 1 | | 165,00 |
| Скобы для степлера №10 | | Уп. | 10 | | 14,00 |
| Скобы для степлера № 24 | | Уп. | 10 | | 24,00 |
| Скоросшиватель картонный | | Шт. | 20 | | 9,00 |
| Скоросшиватель пластиковый | | Шт. | 5 | | 15,00 |
| Скотч | | Шт. | 1 | | 15,00 |
| Скрепки 28 мм | | Уп. | 12 | | 51,00 |
| Скрепки 50 мм | | Уп. | 4 | | 53,00 |
| Степлер №10 | | Шт. | 1 | | 270,00 |
| Степлер №24 | | Шт. | 1 | | 345,00 |
| Стержни запасные шариковые | | Шт. | 12 | | 5,00 |
| Стержни запасные гелевые | | Шт. | 12 | | 7,00 |
| Текстмаркер | | Шт. | 12 | | 48,00 |
| Термопленка для факса | | Шт. | 1 | | 1660,00 |
| Тетрадь 96л. | | Шт. | 1 | | 58,60 |
| Тетрадь 18 л. | | Шт. | 1 | | 28,60 |
| Тетрадь 48л. | | Шт. | 1 | | 50,00 |
| Точилка | | Шт. | 1 | | 17,00 |
| Файлы | | Шт. | 300 | | 3,00 |
| Штемпельная краска | | Шт. | 1 | | 86,00 |
| Бумага А4 | | Пач. | 20 | | 270,00 |
| Бумага А3 | | Пач. | 1 | | 490,00 |
| Календарь перекидной | | Шт. | 1 | | 48,00 |
| Папка на подпись | | Шт. | 1 | | 493,00 |
| Папка конверт | | Шт. | 5 | | 18,00 |
| Календарь | | Шт. | 1 | | 33,00 |
| калькулятор | | Шт. | 1 | | 476,00 |
| Ежедневник | | Шт. | 1 руководителю | | 940,00 |
| Журнал входящей корреспонденции А4 | | Шт. | Не более 3 шт. на учреждение | | 176,00 |
| Журнал исходящей корреспонденции А4 | Шт. | | | Не более 3 шт. на учреждение | 176,00 |
| Подушка для печатей | Шт. | | | Не более 3 штук на учреждение | 90,00 |

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации.

\*Норматив цены устанавливается с учетом статьи 22 Федерального закона РФ 44-ФЗ.

Глава муниципального образования

Павловский район В.В. Трифонов