



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

01.08.2023 года

№ 144

ст-ца Староминская

О внесении изменений в приказ отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район от 12.11.2020 год №70 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМ. И. Ф. ВАРАВВЫ» подведомственного отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район»

Во исполнение части 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации муниципального образования Староминский район 23.10.2020 года № 1373 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 30 декабря 2015 года № 1277 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Староминский район, содержанию указанных актов и обеспечению их выполнения», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Нормативные затраты на обеспечение функций отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, и МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМ. И. Ф. ВАРАВВЫ» подведомственного отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (прилагается).

2. Директору (Дерюгиной) МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМ. И. Ф. ВАРАВВЫ», при осуществлении закупок руководствоваться нормативными затратами, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить оставляю за собой.

Начальник
отдела культуры и искусства
администрации муниципального
образования Староминский район



О.Г. Костенко

С приказом ознакомлены:

МКУК «МЦБ им. И.Ф. Вараввы» _____

Приложение

утверждены приказом отдела культуры
и искусства администрации муниципального
образования Староминский район
от 01.08.2023 года № 144

Нормативные затраты

на обеспечение функций отдела культуры и искусства администрации муниципального образования
Староминский район, и МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН ИМ. И. Ф. ВАРАВВЫ» подведомственного отделу культуры и искусства
администрации муниципального образования Староминский район

Таблица № 1

Приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации

№ п/ п	Наименование	Цена руб.	Количество оборудования, ед.		Срок полезного пользования
			Отдел культуры	МКУК «МЦБ»	
1	Рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) или моноблок	не более 100 000,00	не более 1 комплекта в расчете на одного работника		3 года
2	Рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	не более 75 000,00	не более 1 комплекта в расчете на одного работника		3 года
3	Ноутбук	не более 50 000,00	не более 1 в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами		3 года
4	Планшетный компьютер	не более 50 000,00	не более 1 комплекта в расчете на одного работника		3 года
5	Принтер, скорость печати до 45 стр./мин, способ печати ч/б лазерный или струйный	не более 35 000,00	не более 1 в расчете на одного работника		3 года

6	Принтер, скорость печати не менее 20 стр./мин, способ печати цветной лазерный или струйный	не более 20 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
7	Сканер поточный	не более 30 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
8	Сканер штрих-кода	не более 20 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
9	Многофункциональное устройство	не более 50 000,00	не более 1 в расчете на одного работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами	5 лет
10	Копировальный аппарат	не более 50 000,00	не более 1 в расчете на 20 работников	3 года
11	Источник бесперебойного питания	не более 10 000,00	не более 1 в расчете на одного работника	3 года
12	Вэб - камера	Не более 4 000,00	не более 1 в расчете на одного работника	7 лет
13	Колонки для компьютера	Не более 9 000,00	не более 1 в расчете на одного работника	5 лет
14	Коммутатор TP-LINK	Не более 5 500,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
15	Штатив-трипод	Не более 4 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	7 лет
16	Ламинатор	Не более 7 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
17	Переплетчик	Не более 7 000,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	3 года
18	Мобильный телефон	Не более 20 000,00	не более 1 в расчете на одно учреждение	3 года
19	USB флэш-накопитель	1 500,00	не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения	

Приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование	Цена руб.	Количество оборудования, ед.	
			Отдел культуры	МКУК «МЦБ»
	Комплект тонер - картриджей	не более 60 000,00	не более 15 000,00 (включая заправку картриджей - не более 1 раза в месяц на каждый принтер)	
	тонер-картридж	не более 12 000,00		
	комплект восстановления (тонер)	не более 3 000,00		
	фотобарабан (фотовал)	не более 5 000,00		
	комплект картриджей для цветного принтера	не более 15 000,00		

Таблица №3

Приобретение запасных частей для оргтехники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для оргтехники	Цена одной единицы запасной части для оргтехники (руб.)
Процессор	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 30 % от стоимости единицы оргтехники
Материнская плата		
Оперативная память		
Блок питания		
SSD накопитель		
HDD накопитель		
Видеокарта		
Жесткий диск		

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

Таблица №4

Приобретение программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество (ед.)	Цена единицы (руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 3 000

Таблица №5

Оплата услуг почтовой связи

N п/п	Виды связи	Количество отправлений в год	Цена, руб.
1	Услуги почтовой связи простые заказные	Не более 20	не более 100,00
2	Пересылка почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления)	Не более 10	не более 50,00

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

Таблица № 6

Приобретение печатных изданий и справочной литературы

№	Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок не более 1 –го на учреждение
1	Газета	Кубанские Новости	
2	Газета	Российская газета	
3	Журнал	Справочник кадровика	
4	Журнал	Справочник специалиста по охране труда	
5	Журнал	Специализированные печатные издания и справочная литература в соответствии с отраслевой спецификой учреждения	

Таблица № 7

Приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Норма (ед.)	Срок эксплуатации в годах	Цена (тыс. руб.)
1.	Стол руководителя	не более 1	5-7	не более 60,0
2.	Стол	не более 1	5-7	не более 25,0
3.	Стол компьютерный	не более 1	5-7	не более 15,0
4.	Тумба	не более 1	5-7	не более 15,0
5.	Тумба для МФУ	не более 1 на кабинет	5-7	не более 10,0
6.	Подставка под системный блок	не более 1	5-7	не более 1,0
7.	Шкаф комбинированный	не более 1 на кабинет	5-7	не более 35,0
8.	Шкаф платяной	не более 1 на кабинет	5-7	не более 30,0
9.	Шкаф книжный (для документов)	не более 2	5-7	не более 45,0 включительно за 1 единицу
10.	Шкаф книжный (для документов)	не более 2 на кабинет	5-7	не более 20,0 тыс. рублей за 1 единицу
11.	Кресло руководителя	1	5-7	не более 25,0
12.	Кресло (специалисты)	2	5-7	не более 25,0
13.	Стол	не более 12	5-7	не более 10,0 включительно за 1 единицу
14.	Стол ученический	не более 30	5-7	не более 6,0 за 1 единицу
15.	Стол ученический	не более 20	5-7	не более 10,0 за 1 единицу
16.	Стеллаж выставочный	не более 10	10	не более 15,0 за единицу
17.	Стеллаж книжный	не более 10	10	не более 15,0 за единицу
18.	Кафедра	не более 3	5-7	не более 15,0 за единицу
19.	Стол для посетителей	не более 10 в кабинет	5-7	не более 6,0 за 1 единицу
20.	Вешалка напольная	не более 1 единицы на кабинет	5-7	не более 7,0 включительно за 1 единицу

21.	Сейф	не более 1 единицы на кабинет	25	не более 35,0 включительно за 1 единицу
22.	Мольберт	не более 20 в кабинет	5-7	не более 10,0 включительно за 1 единицу
23.	Стул ученический регулируемый по высоте	не более 30 в кабинет	5-7	не более 5,0 включительно за 1 единицу
24.	Доска поворотная (на стойках, двухсторонняя) комбинир.	не более 1 единицы на кабинет	5-7	не более 18,0 включительно за 1 единицу
25.	Интерактивная панель (сенсорная)	не более 1 единицы на кабинет	5-7	не более 300,0 включительно за 1 единицу
26.	Диван для посетителей	не более 1 единицы на кабинет	5-7	Не более 15,0 включительно за 1 единицу
27.	Холодильник	не более 1 единицы	5-7	Не более 18,0 включительно за 1 единицу
28.	Диспенсер	не более 1 единицы на кабинет	5	Не более 7,0 Включительно за 1 единицу
29.	Микроволновая печь	Не более 1 единицы на учреждение	5	Не более 5,0 включительно за единицу

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

Таблица № 8

Услуги по переплету служебных документов

(обеспечения функций администрации муниципального образования Староминский район)

№ п/п	Наименование	Цена за ед., руб (ед.)	Кол-во, шт.	Сумма руб.
1.	Сшив архивных документов в жестком переплете, а также оформление титульных листов и листов заверителей, нумерацию листов, подготовку документов для сдачи в архивный отдел администрации муниципального образования Староминский район, с составлением описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения и личного состава	не более 275,00	280	71 400,00

Таблица № 9

Приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена за ед., не более руб.	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в год *
1	Антистеплер для скоб №10/5, 24/6	шт.	75,00	не более 1 единицы на работника
2	Блок для заметок в пластиковом боксе, размер 90*90*90, листы непроклеенные	шт.	142,00	не более 2 единиц на работника
3	Блок сменный в подставку для заметок (запасной), размер 90*90*90, листы непроклеенные	шт.	200,00	не более 1 единицы на работника
4	Бумага для заметок с клеевым краем, размер 51*76	шт.	44,00	не более 2 единиц на работника
5	Бумага для заметок с клеевым краем, размер 76*76	шт.	53,00	не более 2 единиц на работника
6	Бумага А3	пачка	854,00	Не более 10 пачек на учреждение

7	Бумага А4	пачка	423,00	Не более 120 пачек на учреждение
8	Грифель для автоматического карандаша, HB, 0,5мм (1уп.-12шт)	уп.	56,00	не более 2 единиц на работника
9	Дырокол до 30 листов на 2 отверстия с измерительной планкой	шт.	600,00	не более 1 единицы на работника
10	Ежедневник недатированный, обложка из кожзаменителя, размер 205*145	шт.	601,00	не более 1 единицы на работника
11	Журнал входящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет	шт.	273,00	не более 1 единицы на учреждение
12	Журнал исходящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет	шт.	276,00	не более 1 единицы на учреждение
13	Зажим для бумаги, ширина 15мм, (1уп.-12шт)	уп.	75,00	не более 1 единиц на работника
14	Зажим для бумаги, ширина 19мм, (1уп.-40шт)	уп.	360,00	не более 1 единиц на работника
15	Зажим для бумаги, ширина 25мм, (1уп.-12шт)	уп.	115,00	не более 2 единиц на работника
16	Зажим для бумаги, ширина 32мм, (1уп.-12шт)	уп.	178,00	не более 2 единиц на работника
17	Зажим для бумаги, ширина 41 мм, (1уп.-12шт)	уп.	327,00	не более 2 единиц на работника
18	Зажим для бумаги, ширина 51мм, (1уп.-12шт)	уп.	425,00	не более 2 единиц на работника
19	Закладки клейкие, пластиковые, разноцветные	уп.	95,00	не более 2 единиц на работника
20	Календарь настольный перекидной	шт.	100,00	не более 1 единицы на работника
21	Калькулятор	шт.	1500,00	не более 1 единицы на работника
22	Карандаш автоматический, с ластиком	шт.	50,00	не более 2 единиц на работника
23	Карандаш черногографитовый HB, с ластиком, заточенный	шт.	50,00	не более 2 единиц на работника
24	Клей ПВА, 65гр	шт.	53,00	не более 2 единиц на работника
25	Клей ПВА, 125гр.	шт.	102,00	не более 2 единиц на работника
26	Клейкая лента, прозрачная,	шт.	50,00	не более 2 единиц на работника

	ширина 12-19 мм	шт.		
27	Клейкая лента, прозрачная ширина 45-50мм	шт.	145,00	не более 2 единиц на работника
28	Книга учета, формат А-4, твердый переплет	шт.	231,00	не более 5 единиц на учреждение
29	Конверт С4, прямоугольный клапан, клей, отрывная лента	шт.	17,00	не более 2 единиц на работника
30	Конверт С4, внутренняя запечатка, не прозрачный, треугольный клапан	шт.	17,00	не более 2 единиц на работника
31	Конверте 5, внутренняя запечатка, не прозрачный, треугольный клапан, клеевая основа декстрин	шт.	10,00	не более 2 единиц на работника
32	Конверт С5, правое нижнее окно, клеевая основа декстрин треугольный клапан	шт.	10,00	не более 2 единиц на работника
33	Конверт С5 клапан прямоугольный, правое нижнее окно, клей отрывная лента	шт.	10,00	не более 2 единиц на работника
34	Конверт С5, клей отрывная лента	шт.	12,00	не более 2 единиц на работника
35	Конверт Е65, не прозрачный* прямоугольный клапан, клей отрывная лента	шт.	8,00	не более 2 единиц на работника
36	Конверт С6, не прозрачный прямоугольный клапан, клей, отрывная лента	шт.	8,00	не более 2 единиц на работника
37	Короб архивный	шт.	500,00	не более 2 единиц на работника
38	Корректирующая жидкость	шт.	83,00	не более 2 единиц на работника
37	Корректирующий роллер	шт.	97,00	не более 2 единиц на работника
38	Ластик, белый	шт.	25,00	не более 2 единиц на работника
39	Ластик комбинированный	шт.	18,00	не более 2 единиц на работника
40	Линейка пластиковая, 20 см	шт.	40,00	не более 2 единиц на работника
41	Линейка пластиковая, 30 см	шт.	50,00	не более 2 единиц на работника
42	Маркер перманентный, цвет в ассортименте	шт.	90,00	не более 1 единиц на работника
42	Маркер- текстовыделитель, цвет в	шт.	55,00	не более 25 единиц на учреждение

	ассортименте			
43	Набор маркеров- текстовых деоителей	шт.	244,00	не более 1 единиц на работника
44	Набор настольный, с наполнителем (2 ручки, 2 карандаша, точилка, лстик, степлер, антистеплер, ножницы, нож канцелярский)	шт.	1220,00	не более 1 единиц на работника
45	Нитки особопрочные 3-х (4-х) слойные для прошивки документов, лавсан 1000м	шт.	300,00	не более 1 единицы на работника
46	Ножницы канцелярские размер 210мм	шт.	200,00	не более 1 единицы на работника
47	Папка адресная, формат А-4, плотный картон обтянутый виниловой пленкой, цвет бордо, вместимость 100 листов	шт.	170,00	не более 1 единицы на работника
48	Папка с завязками, формат А-4, мелованный картон	шт.	43,00	не более 2 единицы на работника
49	Папка с зажимом, формат А-4, жесткий пластик с внутренним карманом, на корешке наклейка для маркировки	шт.	250,00	не более 1 единицы на работника
50	Папка с кольцевым механизмом, на 2-х кольцах, формат А-4	шт.	300,00	не более 25 единиц на учреждение
51	Папка - скоросшиватель картонная, формат А-4, металлический механизм сшивания	шт.	30,00	не более 65 единиц на учреждение
52	Папка -конверт на кнопке, формат А-4	шт.	50,00	не более 5 единиц на работника
53	Папка- конверт на молнии, пластиковая	шт.	62,00	не более 1 единицы на работника
54	Папка- планшет с металлическим верхним зажимом	шт.	200,00	не более 1 единицы на работника
55	Папка - скоросшиватель, формат А-4, жесткий пластик, с пружинным механизмом	шт.	200,00	не более 1 единицы на работника
56	Папка - скоросшиватель с прозрачным верхом	шт.	20,00	не более 160 единиц на учреждение
57	Папка - уголок, формат А-4, плотный полупрозрачный пластик	шт.	18,00	не более 1 единицы на работника

58	Поддон для документов, формат А-4, вертикальный	шт.	335,00	не более 1 единицы на работника
59	Подставка для настольного календаря	шт.	195,00	не более 1 единицы на работника
60	Ручка гелевая, цвет в ассортименте	шт.	100,00	не более 1 единицы на работника
61	Ручка шариковая автоматическая, цвет в ассортименте	шт.	60,00	не более 1 единицы на работника
62	Ручка шариковая, цвет в ассортименте	шт.	20,00	не более 5 единиц на работника
63	Скобы для степлера №10/5	шт.	35,00	не более 3 единиц на работника
64	Скобы для степлера №24/6	шт.	50,00	не более 3 единиц на работника
65	Скрепки, 28 мм	уп.	40,00	не более 3 единиц на работника
66	Скрепки, 50 мм	уп.	70,00	не более 3 единиц на работника
67	Степлер, размер скоб №10/5	шт.	160,00	не более 1 единицы на работника
68	Степлер, размер скоб №24/6	шт.	356,00	не более 1 единицы на работника
69	Стержень для шариковой автоматической ручки	шт.	15,00	не более 3 единиц на работника
70	Стержень для шариковой ручки	шт.	12,00	не более 8 единиц на работника
71	Тетрадь, А-5, 48 листов	шт.	100,00	не более 5 единиц на работника
72	Тетрадь, А-5, 96 листов	шт.	100,00	не более 1 единицы на работника
73	Тетрадь, А-5, 12 листов	шт.	20,00	не более 10 единиц на работника
74	Тетрадь, А-5, 18 листов	шт.	20,00	не более 10 единиц на работника
75	Точилка для карандашей пластиковая, с контейнером для сбора стружки	шт.	380,00	не более 1 единицы на работника
76	Штемпельная краска на водной основе	шт.	130,00	не более 1 единицы на работника
77	Файл	уп.	229,00	не более 1200 единиц на учреждение
78	Рулон для факса	шт.	229,00	не более 10 единиц на работника
79	Фотобумага А4 190 г/м матовая двусторонняя	шт.	550,00	не более 2 единиц на учреждение
80	Фотобумага А4 200 г/м матовая двусторонняя	шт.	900,00	не более 2 единиц на учреждение
81	Фотобумага LOMOND А4 240, 50 л.	шт.	1000,00	не более 2 единиц на учреждение
82	Папка ДЕЛЮ картонная без скоросшивателя	шт.	15,00	не более 100 на учреждение
83	Папка с 2-мя металлическими	шт.	100,00	Не более 20 на учреждение

	прижимами			
84	Папка боковой прижим	шт.	105,00	Не более 20 на учреждение
	Папка-регистратор 50 мм	шт.	300,00	Не более 20 на учреждение
85	Папка-регистратор 70 мм	шт.	400,00	Не более 20 на учреждение
86	Папка-регистратор 80 мм	шт.	500,00	Не более 20 на учреждение
87	Картон белый А4 10 листов	шт.	50,0	Не более 20 на учреждение
88	Клей ПВА 1 кг.шт.	шт.	270,0	Не более 3 на учреждение
89	Клейкая лента 15*33	шт.	15,0	Не более 5 на учреждение
90	Клейкая лента 25-25 двусторонняя тканевая	шт.	230,00	Не более 5 на учреждение
91	Клейкая лента 48-132 прозрачная	шт.	170,00	Не более 5 на учреждение
92	Клейкая лента 48*66	шт.	110,00	Не более 5 на учреждение
93	Лупа 90 мм ручка	шт.	185,00	Не более 3 на учреждение
94	Нож универсальный 18 мм	шт.	40,00	Не более 3 на учреждение
95	Папка с металлическим скоросшивателем 6 Мм до 100 л.	шт.	80,00	Не более 5 на учреждение
96	Обложка для тетрадей 10 л:	уп.	30,00	Не более 5 на учреждение
97	Тетрадь 80 л. А4 *	шт.	120,00	Не более 20 на учреждение
98	Этикетка 22*12 мм волна	шт.	35,00	Не более 3 на учреждение
99	Клей ПВА, 85 гр	шт.	25,00	не более 2 единиц на работника
100	Клей карандаш, 24 гр	шт.	40,00	не более 2 единиц на работника
101	Клейкая лента, прозрачная, ширина 12*10 мм	шт.	10,00	не более 2 единиц на работника
102	Клейкая лента, прозрачная, ширина 19*33 мм	шт.	25,00	не более 2 единиц на работника
103	Клейкая лента, прозрачная, ширина 48*66 мм	шт.	115,00	не более 2 единиц на работника
104	Книга бух. «Журнал регистрации приказов» А4	шт.	100,00	не более 4 единиц в год
105	Обложка ПВХ для альбомов 215-685	шт.	30,00	не более 2 единиц на работника
106	Папка уголок , А4	шт.	40,00	не более 2 единиц на работника

107	Папка-уголок жесткая, 0,15 мм	шт.	20,00	не более 10 единиц на работника
108	Точилка, 1 отд.	шт.	40,00	не более 1 единицы на работника
109	Фотобумага LOMOND A4 210 г/м, 50 л.	шт.	1 300,00	не более 2 единиц на отдел
110	Фотобумага LOMOND A4 215 г/м, 50 л.	шт.	1 000,00	не более 2 единиц на отдел
111	Пружины пластиковые для переплета 6,4 мм	уп.	980,00	не более 1 единицы на отдел
112	Пружины пластиковые для переплета 32 мм	уп.	1 800,00	не более 1 единицы на отдел
113	Пленки-заготовки для ламинирования	уп.	1 550,00	не более 3 единиц на отдел
114	Булавки офисные 30 мм, 500 шт.	уп.	290,00	не более 1 единицы на отдел
115	Закладки клейкие пластиковые, 12x45 мм	уп.	45,00	не более 2 единиц на работника
116	Клей ПВА, 150 гр	шт.	70,00	не более 2 единиц на работника
117	Клей-карандаш, 15 г	шт.	55,00	не более 2 единиц на работника
118	Клейкая лента 48 мм x 132 м	шт.	272,00	не более 1 единицы на работника
119	Клейкая лента 15 мм x 10, комплект	Уп.	144,00	не более 1 единицы на отдел
120	Обложки пластиковые для переплета А4, 200 мкм	Уп.	1 590,00	не более 1 единицы на отдел
121	Обложки пластиковые для переплета А4, 150 мкм	Уп.	860,00	не более 1 единицы на отдел
122	Силовые кнопки-гвоздики	Уп	80,00	не более 2 единиц на работника
123	Скоросшиватель картонный 400 г/м2	шт.	20,00	Не более 50 на учреждение
124	Личная карточка работника Т2	Шт.	30,00	не более 1 единицы на работника

125	Гелевый увлажнитель для пальцев	Шт.	100,00	не более 2 единиц на работника
-----	---------------------------------	-----	--------	--------------------------------

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

Таблица № 10

Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Цена приобретения за 1 ед./ не более, руб.	Количество на год
1	Флаг РФ, Краснодарского края, Староминского района, не менее 0,9 х 1,35 м	шт. *	2007,70	6
2	Средство для мытья пола универсальное	литр	344,70	50
3	Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла	литр	267,70	24
4	Средство для удаления ржавчины	литр	853,70	6
5	Средство для сливного бачка	шт.	163,00	100
6	Моющее средство для окон, зеркал	литр	253,00	12
7	Дезинфицирующее моющее средство универсальное	литр	253,00	12
8	Хлорная известь 700 гр.	шт.	137,17	100
9	Чистящее средство	шт.	116,70	120
10	Стиральный порошок	кг	147,00	150
11	Мыло туалетное	шт.	54,00	100
12	Мыло хозяйственное	шт.	55,00	100
13	Мыло жидкое 5 л	шт.	269,00	20
14	Мыло-гель туалетное жидкое	шт.	126,30	50
15	Стакеры для унитаза	шт.	195,30	42
16	Освежитель воздуха - уничтожитель запаха	шт.	382,70	12
17	Освежитель воздуха	шт.	179,00	60
18	Известь гашеная	кг	47,00	25

19	Туалетная бумага	рул.	42,00	100
20	Салфетки бумажные	уп.	53,00	50
21	Полотенца бумажные	шт.	112,70	50
22	Губки (4-5 шт. в уп.)	уп.	52,30	12
23	Ткань (ветошь) для мытья пола	м/п	103,00	200
24	Полотно вискозное в рулонах, шириной не менее 45 см	м/п	56,00	100
25	Швабра деревянная для пола	шт.	292,70	10
26	Щетка для мытья окон телескопическая	шт.	721,30	5
27	Лопата штыковая	шт.	584,30	3
28	Лопата совковая	шт.	753,00	2
29	Валик	шт.	240,30	15
30	Кисть малярная	шт.	112,70	90
31	Коврик напольный	шт.	1754,70	8
32	Замок врезной	шт.	1599,30	3
33	Ручка для врезного замка	шт.	994,30	3
34	Ерш для мытья унитаза	шт.	120,30	6
35	Веник	шт.	213,70	12
36	Метла пластмассовая	шт.	457,00	12
37	Совок	шт.	152,70	12
38	Ведро пластмассовое без крышки, 7 л.	шт.	154,30	12
39	Ведро 10 л пластмассовое без крышки	шт.	166,30	12
40	Ведро оцинкованное, 10 л	шт.	407,70	6
41	Лопаты снегоуборочная из легкого и прочного пластика, с металлической планкой и черенком	шт.	755,30	6
42	Перчатки резиновые латексные	пар	103,00	100
43	Перчатки х/б	пар	43,30	100
44	Мешок бумажный 4 слоя	шт.	55,00	100
45	Мешок 180 литров полиэтиленовый сверхпрочные	шт.	271,00	100
46	Мешок для мусора, 80 л.	шт.	194,30	60
47	Мешок 30 литров полиэтиленовый (в упаковке 30 шт.)	шт.	121,30	100
48	Семена газонной травы	кг	557,30	5

49	Удобрение для газонной травы	шт.	603,70	3
50	Грунт цветочный	шт.	99,00	12
51	Мегабокс с крышкой	шт.	955,00	10
52	Вентилятор	шт.	1800,00	2
53	Тачка строительная	шт.	3000,0	1
54	Шпатель	шт.	500,00	10
55	Краска универсальная водоэмульсионная	шт.	500,00	3
56	Коллер	шт.	105,00	4

*Количество и наименование хозяйственных товаров принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

Таблица № 11

Приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование имущества	Ед. изм.	Количество на одного работника, на одно защитное сооружение, помещение	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения за 1 единицу не более, руб.
1	Противогазы гражданские фильтрующие	шт.	1 на каждого работника	25 лет	2900,00
2	Респираторы противопылевые	шт.	1 на каждого работника	25 лет	300,00
3	Индивидуальные перевязочные пакеты	шт.	1 на каждого работника плюс 100 % резерв	5 лет	50,00
4	Индивидуальные противохимические пакеты	шт.	1 на каждого работника плюс 100 % резерв	5 лет	100,00
5	Комплекты индивидуальные медицинские гражданской защиты	шт.	1 на каждого работника	3 года	800,00
6	Аптечка первой помощи работникам	шт.	До 5 на учреждение	4 года	800,00

Таблица №12

Аренда помещений

Наименование арендуемых помещений	Арендуемая площадь не более, кв. м.	Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади не более, руб.
Служебные кабинеты, вспомогательные помещения	350,0	1000,00

Таблица №13

Приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, (чел.)	Цена обучения одного работника (руб.)
Семинары	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 10 000
Повышение квалификации работников	не более 5*	не более 25 000

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

Таблица №14

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на подачу объявлений в печатные издания

Вид издания	Цена подачи объявлений в печатные издания
Газета «Степная Новь» Газета «Станица»	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году

Примечание: товары, не включённые в перечень, приобретаются путём сбора коммерческих предложений.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации муниципального образования Староминский район

О.Г. Костенко

