



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2024

№ 1883

город Тимашевск

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Тимашевский район от 27 мая 2019 г.
№ 534/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
администрации муниципального образования Тимашевский район
и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации
муниципального образования Тимашевский район»**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 30 декабря 2015 г. № 1279 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Тимашевский район и подведомственных им муниципальных казенных учреждений», в целях повышения эффективности использования бюджетных средств **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 27 мая 2019 г. № 534/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального образования Тимашевский район» (в редакции постановления от 21 января 2021 г. № 80, постановления от 25 февраля 2022 г. № 230, постановления от 14 июля 2022 г. № 1017):

1) изложить приложения № 1, 3 к постановлению в новой редакции (приложения № 1-2);

2) дополнить постановление приложением № 5 (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 23 сентября 2024 г. № 1290 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования

Тимашевский район от 27 мая 2019 г. № 534/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального образования Тимашевский район».

3. Заместителю главы муниципального образования Тимашевский район Скрипиль И.А. разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru/>).

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 27 мая 2019 г. № 534/1
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883)

Нормативы
количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций
администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Затраты на услуги связи

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на абонентскую плату номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

Таблица № 1

№ п/п	Категории и группы должностей	Количество абонентских номеров, шт.	Ежемесячная плата в расчете на 1 абонент- ский номер, руб.	Количество ме- сяцев предо- ставления с абонентской платой	Затраты, руб./год
1	2	3	4	5	6
1	Все катего- рии и группы должностей	83	В соответствии с тари- фом ПАО «Ростелеком» или иной государствен- ной Телекоммуникаци- онной компании в реги- оне за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугород- ней и международной телефонной связи	12	не более 1 030 000,00

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение услуг подвижной связи

Таблица № 2

№ п/п	Вид связи	Количество sim-карт	Расходы на услуги связи	Наименование должностей
1	2	3	4	5
1	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на должностное лицо	ежемесячные расходы не более 3200,00 рублей	Глава муниципального образования
2	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на должностное лицо	ежемесячные расходы не более 1 300,00 рублей в расчете на должностное лицо	Высшая группа должностей муниципальной службы
3	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на должностное лицо	ежемесячные расходы не более 1 300,00 рублей в расчете на должностное лицо	Главная группа должностей муниципальной службы
4	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на должностное лицо	ежемесячные расходы не более 200,00 рублей в расчете на должностное лицо	Ведущая группа должностей муниципальной службы

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на услуги специальной связи по доставке отправок

Таблица № 3

№ п/п	Количество отправок в год	Стоимость с учетом НДС, руб.	Стоимость, руб./год	№ п/п	Количество отправок в год
1	2	3	4	5	6
1	5	1200,00	6000,00	1	5
2	24	1300,00	31200,00	2	24
3	3	1500,00	4500,00	3	3

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на сеть Интернет и услуги интернет провайдеров

Таблица № 4

№ п/п	Ежемесячная оплата, руб.	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных
1	2	3
1	Не более 15000,00	12

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Таблица № 5

№ п/п	Наименование услуг	Количество, шт./год	Цена за ед. (не более), руб.
1	2	3	4
1	Услуги почтовой связи	7000	60,0
2	Марка почтовая негашеная номиналом 1 руб.	Не более 3 000 марок в год	1,0
3	Марка почтовая негашеная номиналом 2 руб.	Не более 3 000 марок в год	2,0
4	Марка почтовая негашеная номиналом 3 руб.	Не более 3 000 марок в год	3,0
5	Марка почтовая негашеная номиналом 4 руб.	Не более 3 000 марок в год	4,0
6	Марка почтовая негашеная номиналом 5 руб.	Не более 6 000 марок в год	5,0
7	Марка почтовая негашеная номиналом 10 руб.	Не более 6 000 марок в год	10,0
8	Марка почтовая негашеная номиналом 25 руб.	Не более 6 000 марок в год	25,0
9	Конверт почтовый бумажный с литерой А	Не более 10 000 шт. в год	36,0

Количество почтовых отправок для функций администрации муниципального образования Тимашевский район может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка услуг почтовой связи, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2. Затраты на содержание имущества

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание, регламентно-профилактический ремонт и составление проектно-сметной документации

Таблица № 6

№ п/п	Наименование	Количество услуг в год	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание внутренней автоматической телефонной станции	12	58 000,00
2	Техническое обслуживание АПС, системы оповещения и управления эвакуацией и системы видеонаблюдения	12	48 000,00
3	Техническое обслуживание АПС и системы оповещения и управления эвакуацией помещения архивохранилища	12	33 000,00
4	Техническое обслуживание сплит-систем	1	42 000,00

1	2	3	4
5	Техническое обслуживание объектов сетей газораспределения и газопотребления	1	40 000,00
6	Обследование дымовых и вентиляционных каналов	1	5 000,00
7	Услуги по обследованию технического состояния оборудования	1	50 000,00
8	Услуги по проверке работоспособности сигнализаторов загазованности	1	2 000,00
9	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения	1	48 000,00
10	Услуги по обследованию и выдачи заключения для списания оборудования	1	50 000,00
11	Проверка работоспособности сигнализации	1	16 000,00
12	Текущий (капитальный ремонт) помещений, зданий	По мере необходимости	Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами
13	Перезарядка огнетушителя	1 раз в год	15 000,00
14	Устройство систем автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения	По мере необходимости	400000,00
15	Оказание услуг по поверке газового счетчика	По количеству узлов учета в административных помещениях, но не чаще 1 раза в год	3 000,00
16	Выполнение работ по выведению системы реагирования автоматической охранной и пожарной сигнализаций и системы оповещения о пожаре на пост охраны	Не более 1 усл.ед. на административное здание в год	Согласно локально-сметной документации
17	Выполнение работ по монтажу и наладке автоматической охранной сигнализации	Не более 1 усл.ед. в год на административное здание	Согласно локально-сметной документации
18	Оказание услуг по технологическому присоединению энергопринимающих устройств	Не более 1 усл.ед. на административное здание в год	Согласно Постановлению Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (вместе с "Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике", "Правилами государственного регулирования (пересмотра,

1	2	3	4
			применения) цен (тарифов) в электроэнергетике")
19	Техническая экспертиза оборудования для утилизации	По мере необходимости	Не более 600 руб. за 1 ед. оборудования
20	Оказание услуг по утилизации списанного оборудования	По мере необходимости	Не более 3 000,00 руб. за 1 ед. оборудования
21	Лабораторно-технические испытания электрооборудования и аппаратов электроустановки	Не более 1000 единиц электрооборудования	300,00 руб.
22	Опрессовка и промывка внутренней инженерной системы отопления	1 усл. ед. в год на административное здание (в начале отопительного сезона)	4 000,00 руб.
23	Оказание услуг по составлению проектно-сметной документации	По мере необходимости	80 000,00

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами и по транспортировке и размещению отходов IV-V класса

Таблица № 7

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество в год	Цена услуги за ед. измерения (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	м3	18	621,90
2	Услуги по транспортировке и размещению отходов IV-V класса	м3	16	7 000,00

Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, системных блоков и мониторов

Таблица № 8

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость ремонта, заправки или т.о., рублей
1	2	3	4
1	Техническое обслуживание и ремонт	По мере необходимости	Не более 50 000,00 руб. за 1 услугу
2	Заправка картриджей и тонер-картриджей (тонер)	105 шт. *12 заправок в год	Не более 2 000 руб. за 1 заправку
3	Запасные части	не более 5 единиц на 1 принтер в год при необходимости и более	Не более 50 000 руб. за 1 запасную часть

Наименование и количество услуг, необходимых на техническое обслуживание и профилактического ремонта принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, системных блоков и мониторов, могут отличаться от приведенного в зависимости

от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

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

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, сопровождению справочно-правовых систем, иного программного обеспечения

Таблица № 9

№ п/п	Наименование услуги	Затраты, руб./год (не более)
1	2	3
1	Сопровождение системы электронного документооборота в администрации муниципального образования Тимашевский район на базе единой межведомственной системы электронного документооборота Краснодарского края	1 000 000,00
2	Оказание услуг по адаптации и модификации системы электронного документооборота	120 000,00
3	Выполнение комплекса услуг по анализу событий и выявлению инцидентов информационной безопасности	3 000 000,00
4	Оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение	5 176 100,00
5	Создание официального сайта муниципального образования Тимашевский район и размещение его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100 000,00
6	Техническое сопровождение официального сайта муниципального образования Тимашевский район на программе для ЭВМ «Куб CMS», а также размещение материалов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», в режиме «Управление сайтом онлайн», сроком на 1 год	150 000,00
7	Сопровождение электронного справочника Консультант Плюс	201 600,00
8	Информационно-технологическое обеспечение программным продуктом АРМ "Муниципал"	60 000,00
9	Услуги по сопровождению, технической и информационной поддержке СЭД ОГ	83 016,00
10	Программное обеспечение ViPNet Client, установка ПО ViPNet Client, предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию программного обеспечения ПО ViPNet Client (за одно рабочее место)	25 000,00
11	Обслуживание и администрирование ПО ViPNet Client (за одно рабочее место)	10 000,00
12	Техническое обслуживание АС "Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае"	500 000,00
13	Право на ПК "Гранд-смета"	50 000,00
14	Оказание консультационно-информационных услуг и предоставление ключа для программы KAISXMLCREATOR	10 000,00

1	2	3
15	Изготовление сертификата ключа подписи	10 000,00
16	1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8 ПРОФ. Электронная поставка	90 000,00
17	1С:Предприятие 8 ПРОФ. Клиентская лицензия на 1 рабочее место. Электронная поставка	15 000,00
18	Техническое сопровождение ПО 1С:КП ГУ ПРОФ на 12 месяцев по схеме 8+4	50 000,00
19	Программное обеспечение "Технокад"	25 000,00
20	Услуги по защите информации и аттестации информационной системы персональных данных (одно рабочее место)	200 000,00
21	Контур-Экстерн	20 000,00
22	Антивирусное программное обеспечение (за одно рабочее место)	5 000,00
23	Годовая подписка на использование программного обеспечения Autodesk AutoCAD	22 250,00
24	Неисключительные права на использование программного обеспечения ГИС MapInfo Pro	115 600,00
25	Профессиональный векторизатор «Панорама-редактор»	49 500,00
26	Комплекс геодезических расчетов («Геодезия»)	4 900,00
27	Комплект программ «АРМ градостроителя» - автоматизированное рабочее место градостроителя на базе ГИС Панорама Мини и дополнительный модуль «Комплекс градостроительных задач»	70 000,00
28	Право использования программы для ЭВМ Ideco UTM ФСТЭК	700 000,00
29	Программное обеспечение VIPKe1 Client for Windows 4.x (КС 3) *	9 000,00
30	Программное обеспечение ViPNet Client 4U for Linux 4.x (КС 3) *	8 000,00
31	Программное обеспечение ViPNet Client 4U for Android/iOs (КС 1)	8 000,00
32	Программное обеспечение ViPNet Administrator 4.x (КС 3)	110 000,00
33	Программно-аппаратный комплекс ViPNet Coordinator HW 50 A 4.x (+unlim)	130 000,00
34	Программно-аппаратный комплекс ViPNet Coordinator HW100 C 4.x (+unlim)	200 000,00
35	Программно-аппаратный комплекс ViPNet Coordinator HW 1000 4.x	430 000,00
36	Программно-аппаратный комплекс ViPNet Coordinator HW 1000 D 4 x	880 000,00
37	Компакт-диск с дистрибутивом ПО ViPNet Client 4.x	1 800,00
38	Компакт-диск с ПО версии 4.x для обновления ПАК ViPNet Coordinator HW (50 A, 100 A, 100 C, 1000, 1000 D)	1 800,00
39	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию программного обеспечения ПО ViPNet Client (КС 3) *	6 000,00
40	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию программного обеспечения ViPNet Client 4U for Android/iOs (КС1)*	6 000,00
41	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию ПАК ViPNet Coordinator HW 50 A	39 000,00
42	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию ПАК ViPNet Coordinator HW 100 A	25 000,00

1	2	3
43	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию ПАК ViPNet Coordinator HW 100 C	55 000,00
44	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию ПАК ViPNet Coordinator HW 1000	125 000,00
45	Предоставление сертификата на услугу по обслуживанию и администрированию ПАК ViPNet Coordinator HW 1000 D	240 000,00
46	Обслуживание и администрирование ПО ViPNet Administrator	30 000,00
47	Оказание услуги по установке обновления версии ПО ViPNet Client (КСЗ)	4 000,00
48	Оказание услуги по установке актуальных конфигурационных файлов сертифицированной версии ПО ViPNet Client (КСЗ)	4 000,00
49	Передача прав на использование ПО ViPNet Client 4U for Linux (КСЗ) (Win to Lin)7	6 000,00
50	Установка ПО VipNet Client (КСЗ) с выездом специалиста (1 зона - удаленность от г. Краснодара до 100 км)	6 000,00
51	Установка последующего ПО ViPNet Client (КСЗ) (с выездом специалиста)	4 000,00
52	Установка последующего ПАК (с выездом специалиста)	10 000,00
53	Установка ПО ViPNet Client (КСЗ) (без выезда специалиста)	4 000,00

Наименование и количество услуг, необходимых для сопровождения программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата за сопровождение программного обеспечения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

Затраты на информационное обеспечение Тимашевского района
Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на информационное обеспечение Тимашевского района

Таблица № 10

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2			3
1	Количество информационных материалов в печатных изданиях	кв.см	270	60
2	Количество изготовленных буклетов	шт.	280	250
3	Количество информации, размещенных в сети «Интернет»	шт.	900	1 лист формат А4-200 руб.
4	Изготовление документальных фильмов	шт.	3	не более 10000 руб. за минуту

Информационное обеспечение населения необходимо для:

- реализации прав граждан на своевременное получение полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район;

- обеспечения требований законодательства Российской Федерации по своевременному размещению на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет» официальных документов, издаваемых

органами местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и иной официальной информации;

- создание условий для оперативного и эффективного информационного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район с населением, коммерческими и некоммерческими организациями, изучение общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления на основе информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

4. Затраты на приобретение – видео и – фото оборудования для качественной и уникальной съемки

Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на приобретение – видео и – фото оборудования для качественной и уникальной съемки

Таблица № 11

№ п/п	Наименование оборудования	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2	3	4	5
1	Карта памяти для фотоаппарата	шт.	3	10 000,00
2	Микрофон для фотоаппарата	шт.	1	10 000,00
3	Фотоаппарат	шт.	1	350 000,00
4	Объектив на фотоаппарат для видео-съемки	шт.	1	140 000,00
5	Светофильтр на фотоаппарат	шт.	2	15 000,00
6	Электронный стабилизатор	шт.	1	80 000,00
7	Зарядное устройство	шт.	1	3 000,00
8	Аккумулятор для фотоаппарата	шт.	2	20 000,00
9	Комплект для цифровой камеры (клетка, ручка и фиксатор кабеля)	шт.	1	20 000,00
10	Штатив для фотоаппарата с держателем телефона и пультом	шт.	2	10 000,00
11	Квадрокоптер	шт.	1	300 000,00
12	Карта памяти для квадрокоптера	шт.	1	7 000,00
13	Радиосистема	шт.	3	40 000,00
14	Микрофон фотоаппарата или смартфона	шт.	1	10 000,00
15	Экшн-камера	шт.	1	80 000,00
16	Кабель для подключения радиопетли к смартфону Android	шт.	1	2 500,00
17	Кабель для подключения радиопетли к смартфону Apple	шт.	1	3 500,00
18	Светодиодный светильник для фотоаппарата	шт.	1	12 000,00
19	Медиамодуль для Экшн-камеры	шт.	1	20 000,00
20	Сумка для фотоаппарата	шт.	1	5 000,00
21	Видеоштатив для видеокамеры	шт.	1	15 000,00

Приобретение – видео и – фото оборудования, в частности квадрокоптера используется как инструмент для проведения и улучшения качества съемки с воздуха, помогает сделать уникальные кадры и ракурсы.

Видеоматериалы, сделанные с их помощью, дают возможность посмотреть

на вещи под новым углом. Они отлично справляются со съемками масштабных спортивных, культурных событий, занимающих большую площадь под открытым небом, например, парады, спартакиады, концерты и фестивали. В отличие от обычных камер квадрокоптерам проще снимать участников мероприятий с разных ракурсов и справляться с постоянным движением.

Доступность малых беспилотных аппаратов позволяет получить конкретные результаты. С помощью квадрокоптера можно наглядно оценить изменения в социально-экономических процессах на территории Тимашевского района.

А именно от видеоролика с проведения знаменательных событий до масштабного строительства дорог, объектов здравоохранения, образования, сельского хозяйства. Кадры, сделанные беспилотником, можно использовать для материалов после мероприятия, рассказывая всем о прошедшем событии.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по расчетам в области экологии

Таблица № 12

Наименование услуги	Количество (периодичность) услуг	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
Оказание консультационных услуг по подготовке отчета 2ТП, декларации НВОС	4 квартала (1 раз в квартал)	3 500,00
Разработка технического отчета по обращению с опасными отходами	1 раз в год	8 000,00
Разработка отчета производственного экологического контроля	1 раз в год	6 000,00
Разработка журнала учета движения отходов	1 раз в год	3 000,00

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по оплате регистрационного взноса и прочих платежей

Таблица № 13

Наименование	Цена услуг в год (не более), руб.
1	2
Регистрационный взнос	70 000,00
Услуги по публикации в каталоге участников конкурса	4 000,00
Услуги по предоставлению в налоговый орган заявления с пакетом документов	6 000,00
Услуги по разработке и изготовлению фотолюминесцентных планов эвакуации	40 000,00

Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

5. Затраты на приобретение основных средств

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица № 14

№ п/п	Наименование	Категории и группы должностей	Количество, ед.	Предельная цена за единицу товара, руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	3	4	5	6
1	Рабочие станции в сборе (компьютер персональный настольный /моно-блок)	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	80 000,00	3
2	Принтер	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	80 000,00	5
3	Многофункциональное устройство и копировальный аппарат	все категории и группы должностей; руководитель	не более 4 на структурное подразделение (отдел)	не более 150 000,00	5
4	Накопитель информации	все категории и группы должностей; руководитель	не более 2 ед.	не более 50 000,00	3
5	Сервер	все категории и группы должностей; руководитель	не более 5 ед.	1 000 000,00	3
6	Ноутбук	глава, высшая группа должностей	не более 1 ед. на сотрудника	80 000,00	3
7	Сетевое хранилище	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 ед.	90 000,00	3
8	Оборудование видеоконференцсвязи	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 ед.	1 000 000,00	5
9	Источник бесперебойного питания	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	5
10	Источник бесперебойного питания для сервера	все категории и группы должностей; руководитель	не более 5 ед.	500 000,00	5

Потребность обеспечения рабочими станциями, принтерами, многофункциональными устройствами и иной оргтехникой определяется исходя из прекращения использования имеющейся техники вследствие их морального или физического износа, но не более норматива, указанного в столбце 4 настоящей таблицы.

Наименование и количество приобретаемых основных средств могут быть изменены по решению руководителя. При этом закупка основных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение прочих основных средств

Таблица № 15

№ п/п	Наименование	Категории и группы должностей	Количество, ед.	Предельная цена за единицу товара, руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	3	4	5	6
1	Видеокамера	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1ед.	350 000,00	7
2	Сплит-система	все категории и группы должностей; руководитель	по количеству кабинетов в учреждении	30 000,00	10
3	Проектор и экран к проектору	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1ед.	70 000,00	5
4	Экран к проектору	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1ед.	20 000,00	10
5	Лестница-стремянки	все категории и группы должностей;	не более 2ед.	10 000,00	2
6	Сплит-система	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1ед.	120 000,00	10
7	Жалюзи	все категории и группы должностей; руководитель	по количеству окон в кабинете	10 000,00	5
8	Радиотелефон	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1ед.	20 000,00	5
9	Микрофон для ВКС	все категории и группы должностей; руководитель	не более бед.	20 000,00	10

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств для нужд ГО и ЧС

Таблица № 16

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Предельная цена за единицу товара, руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	4	5	6
1	Электросирена	не более 10	26 000,00	10
2	Палатки	не более 2	90 000,00	7

3	Рециркулятор воздуха бактерицидный	не более 2	20 00,00	5
---	------------------------------------	------------	----------	---

6. Затраты на приобретение материальных запасов

Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на приобретение материальных запасов

Таблица № 17

№ п/п	Наименование оборудования	Категории и группы должностей	Расчетная потребность в год, ед.	Предельная цена за ед., руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	3	4	5	6
1	Монитор	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	35 000,00	3
2	Системный блок	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	80 000,00	3
3	Клавиатура	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 500,00	1
4	Манипулятор типа «мышь»	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	1
5	Блок питания	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	16 000,00	2
6	Сетевой фильтр	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 500,00	1
7	Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 500,00	1
8	Аудиоколонки	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	12 000,00	3
9	Процессор	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	25 000,00	3
10	Материнская плата	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	20 000,00	3
11	Видеокарты	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	15 000,00	3
12	Оперативная память	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	3

1	2	3	4	5	6
13	Компьютерный корпус	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	8 000,00	3
14	Кулеры для процессоров	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 000,00	3
15	Жесткие диски 3.5" до 1 ТБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	3
16	Жесткие диски 3.5" более 1 ТБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	15 000,00	3
17	SSD накопитель 2.5" до 240 ГБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	2
18	SSD накопитель 2.5" более 240 ГБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	15 000,00	2
19	SSD M.2 накопитель до 240 ГБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	12 000,00	2
20	SSD M.2 накопитель более 240 ГБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	20 000,00	2
21	Внешние боксы для накопителей 2.5"	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	3
22	Внешние боксы для накопителей 3.5"	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 000,0	3
23	Внешние боксы для накопителей M.2	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	3 000,00	3
24	Кабель соединительный HDMI - HDMI	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	3
25	Разветвитель HDMI - HDMI x4 видео	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	15 000,00	3
26	Веб-камера проводная	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	15 000,00	3
27	Внешние оптический привод	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	3 000,00	3
28	Серверный HDD до 2 ТБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	30 000,00	3
29	Серверный HDD более 2 ТБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	50 000,00	3

1	2	3	4	5	6
30	Серверная оперативная память до 64 ГБ	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	30 000,00	3
31	Роутер, количество LAN портов не менее 4	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на отдел	30 000,00	2
32	Коннектор RJ45 (упаковка 100 шт.)	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 000,00	1
33	Инструмент для обжима витой пары RJ45	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	12 000,00	3
34	Бухта, витая пара UTP, 4, кат. 5е, не менее 305 метров	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	20 000,00	1
35	Коммутатор не менее 100 Мбит/сек, 5 портов	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	2 000,00	3
36	Коммутатор не менее 100 Мбит/сек, 8 портов	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	5 000,00	3
37	Коммутатор не менее 100 Мбит/сек, 16 портов	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	10 000,00	3
38	Коммутатор не менее 100 Мбит/сек, 24 портов	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	30 000,00	3
39	Привод внеш. DVD-RW	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	5 000,00	2
40	Сетевая карта	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 500,00	3
41	Звуковая карта	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	3
42	Батарейка для материнской платы	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	200	1
43	Термопаста	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000	1
44	Переходник HDMI - VGA	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	3

1	2	3	4	5	6
45	Блок питания для ноутбука	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	7 000,00	2
46	Инструмент для зачистки кабеля	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	2
47	Инструмент для заделки кабеля	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 000,00	2
48	Кабельный тестер	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	3 000,00	2
49	Шкаф коммутационный	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	80 000,00	5
50	Блоки розеток	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	3 000,00	5
51	USB кабель для принтера	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	1 500	5
52	Коммутатор не менее 100 Мбит/сек, 48 портов	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на сотрудника	50 000,00	3

Приобретение мониторов, системных блоков, клавиатур, манипуляторов типа «мышь», внутренних накопителей информации, оперативной памяти и пр. производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций.

Наименование и количество приобретаемых материальных запасов могут быть изменены по решению руководителя. При этом закупка, не указанная в настоящем Приложении принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на приобретение носителей информации

Таблица № 18

№ п/п	Наименование	Категории и группы должностей	Расчетная потребность в, год, ед.	Предельная цена, руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	3	4	5	6
1	USB Flash накопитель емкостью более 16 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	5 700,00	1

1	2	3	4	5	6
2	USB Flash накопитель емкостью не более 16 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	3 500,00	1
3	CD-диск CD-R, 0.7 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	60	1
4	CD-диск CD-RW, 0.7 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	90	1
5	CD-диск DVD-R, 4.7 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	90	1
6	CD-диск DVD-RW, 4.7 Гб	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 на работника	100	1
7	Компакт-диск с дистрибутивом	все категории и группы должностей; руководитель	не более 1 ед.	3 500,00	1

Наименование и количество приобретаемых носителей информации могут быть изменены по решению руководителя.

При этом закупка, не указанная в настоящем Приложении носителей информации, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Таблица № 19

№ п/п	Наименование расходного материала	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Предельная цена за 1 ед., руб.	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	Тонер-картридж для принтера	комплект	не более 3 на 1 устройство	10 000,00	и более при необходимости
2	Картридж для принтера	комплект	не более 3 на 1 устройство	9 000,00	и более при необходимости
3	Чернила универсальные для струйного принтера (черный)	шт.	не более 4 на один струйный принтер	1 000,00	и более при необходимости
4	Чернила универсальные для струйного принтера (пурпурный)	шт.	не более 4 на один струйный принтер	1 000,00	и более при необходимости
5	Чернила универсальные для струйного принтера (желтый)	шт.	не более 4 на один струйный принтер	1 000,00	и более при необходимости
6	Чернила универсальные для струйного принтера (голубой)	шт.	не более 4 на один струйный принтер	1 500,00	и более при необходимости

1	2	3	4	5	6
7	Тонер для МФУ, канистра не менее 900 гр.	шт.	не более 3 на 1 устройство	5 000,00	и более при необходимости

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) могут быть изменены по решению руководителя. При этом закупка, не указанная в настоящем Приложении расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

7. Прочие затраты

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

Таблица № 20

№ п/п	Наименование	Количество человек	Цена за период командирования (не более), руб. (включая затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно, и затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования)
1	2	3	4
1	Наем жилого помещения при служебных командировках	21	70 000,00
2	Проезд на период командирования	21	70 000,00
3	Оформление визы	1	4 000,00
4	Оформление обязательной медицинской страховки	1	3 000,00

Количество человек могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на оплату расходов по коммунальным услугам

Таблица № 21

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество единиц	Тариф, руб.
1	2	3	4	5
1	Тепловая энергия	Гкал	255,450	4 167,26
2	Горячее водоснабжение	Гкал	5,949	4 167,26
3	Горячее водоснабжение	м3	100,828	41,17
4	Природный газ	тыс.м3	46,544	7 347,25
5	Потребление электроэнергии	тыс.кВт/ч	189,807	15,00
6	Водоснабжение	тыс.м3	3,272	41,17
7	Водоотведение	тыс.м3	3,272	48,40

Оплата расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на оплату расходов на аренду помещений

Таблица № 22

№ п/п	Наименование арендуемых помещений	Количество помещений	Цена аренды помещения в мес. (не более), руб.
1	2	3	4
1	Аренда помещения	1	16 700,00
2	Аренда помещения	1	121 023,00

8. Оплата расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий

Таблица № 23

№ п/п	Наименование	Кол-во, компл./ полугодие	Цена 1 комп., руб./полугодие
1	2	3	4
1	Газета «Знамя труда»	13	15 000,00
2	Газета «Аргументы и факты»	3	7 000,00
3	Газета «Комсомольская правда»	1	3 000,00
4	Газета «Кубанские новости»	9	15 000,00
5	Газета «Экономика и жизнь с приложениями»	1	25 000,00
6	Газета «Вольная Кубань»	3	5 000,00
7	Журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних»	1	5 000,00
8	Отечественные архивы	1	5 000,00

Количество периодических печатных изданий для администрации муниципального образования Тимашевский район может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, не указанных в настоящем

Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение (изготовление) специальных журналов и бланков, в том числе строгой отчетности

Таблица № 24

№ п/п	Наименование издания	Кол-во, единиц в год	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3	4
1	Специальные журналы	не более 10 штук	не более 500,00
2	Бланки строгой отчетности	не более 4 пачек	не более 2 500,00
3	Выполнение работ по изготовлению бланков (в том числе бланков строгой отчетности)	Не более 4 000 бланков в год	не более 10,00
4	Выполнение работ по изготовлению журналов учета	Не более 100 журналов в год	не более 800,00
5	Выполнение работ по изготовлению информационных табличек на двери	Не более 1 таблички на кабинет	не более 800,00

Количество приобретаемых журналов и бланков строгой отчетности могут быть изменены по решению руководителя. При этом закупка этих услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг внештатных сотрудников

Таблица № 25

№ п/п	Количество внештатных сотрудников	Количество мес. работы	Цена 1 мес. работы, руб.	Процентная ставка взносов, руб.
1	2	3	4	5
1	1	1	40 000,00	27,1 %
2	Бланки строгой отчетности		не более 4 пачек	не более 2 500,00

Количество сотрудников могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по охране зданий

Таблица № 26

Наименование	Цена услуг в год (не более), руб.
1	2
Услуги по охране зданий	850 000,00
Устройство системы охранного цифрового видеонаблюдения	300 000,00

При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете
нормативных затрат на оплату услуг нотариуса**

Таблица № 27

Наименование	Цена услуг в год (не более), руб.
1	2
Услуги нотариуса	6 000,00

Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Тимашевский район.

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобрете-
ние мебели и отдельных материально-технических средств**

Таблица № 28

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Предель- ная цена за 1 штуку, руб.	Максимальный срок полезного использования, в годах
1	2	3	4	5
Рабочее место руководителя, иных должностей				
1	Кресло руководителя	глава, высшая группа должностей	30 000,00	7
2	Кресло офисное	не более 1 на сотрудника	10 000,00	7
3	Стол с тумбой (без тумбы)	не более 1 на сотрудника	31 000,00	7
4	Стол угловой	не более 1 на сотрудника	10 000,00	7
5	Приставка к столу	не более 1 на кабинет	10 000,00	7
6	Шкаф, пенал	не более 3 на кабинет	40 000,00	7
7	Стеллаж	не более 1 на сотрудника	10 000,00	7
8	Тумба с зеркалом	не более 1 на кабинет	30 000,00	7
9	Тумба	не более 3 на кабинет	10 000,00	7
10	Стул офисный	Не более 1 на специали- ста	10 000,00	7
11	Стол журнальный	Не более 1 на кабинет	15 000,00	7

Наименование и количество приобретаемой мебели и отдельных материально-технических средств могут быть изменены по решению руководителя. При этом закупка, не указанных в настоящем Приложении мебели и отдельных материально-технических средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

**Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных
затрат на приобретение прочих товаров (канцелярских принадлежностей, хозяй-
ственных товаров, электротоваров и др.)**

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за еди- ницу (не бо- лее), руб.
1	2	3	4
Все должности			

1	2	3	4
1	Ручка шариковая	Не более 90 единиц ежегодно на 1 работника	80,00
2	Ручка гелевая	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
3	Карандаш простой (с ластиком/без ластика)	Не более 10 единиц ежегодно на 1 работника	20,00
4	Карандаш чернографитный пла-стик (с ластиком/без ластика)	Не более 3 единиц ежегодно на 1 ра-ботника	40,00
5	Карандаш механический	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	120,00
6	Грифель запасной	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	50,00
7	Точилка для карандашей	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
8	Ластик	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	30,00
9	Корректирующая жидкость (штрих)	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	80,00
10	Клей ПВА	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
11	Клей-карандаш	Не более 4 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
12	Зажимы для бумаги (19 мм, 25 мм, 32 мм, 41 мм, 51 мм)	Не более 4 упаковок каждой еже-годно на 1 раб.	150,00
13	Набор канцелярский	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	1 500,00
14	Блок – кубик с клеевым краем	Не более 5 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
15	Блок для записей	Не более 5 единиц ежегодно на 1 работника	80,00
16	Калькулятор	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	1 000,00
17	Скрепки канцелярские	Не более 4 упаковок ежегодно на 1 работника	100,00
18	Скотч	Не более 2 единиц ежегодно на 1 работника	270,00
19	Клейкая лента упаковочная	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	270,00
20	Клейкая лента канцелярская	Не более 5 единиц ежегодно на 1 работника	150,00
21	Клейкая лента двухсторонняя	Не более 5 единиц ежегодно	200,00
22	Клейкая лента малярная	Не более 5 единиц ежегодно	200,00
23	Дырокол	Не более 1 единицы ежегодно на отдел	630,00
24	Точилка механическая	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	700,00
25	Закладки самоклеящиеся (5 цветов)	Не более 5 единиц ежегодно на 1 работника	150,00

1	2	3	4
26	Самоклеящийся блок	Не более 5 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
27	Линейка	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
28	Степлер	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	250,00
29	Скобы для степлера (10мм, 24мм)	Не более 5 уп. ежегодно на 1 работника	70,00
30	Антистеплер	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
31	Выделитель текста, маркер	Не более 2 единиц ежегодно на работника	80,00
32	Папка с завязками	Не более 3000 единиц ежегодно	70,00
33	Папка Дело картонная	Не более 5000 единиц ежегодно	50,00
34	Папка-конверт на кнопке	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	50,00
35	Папка на зажимах	Не более 3 единиц ежегодно на 1 работника	220,00
36	Папка уголок	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	30,00
37	Папка файл-вкладыш (100 шт./уп.)	Не более 2 упаковок ежегодно на 1 работника	160,00
38	Файлы (100 шт./уп.)	Не более 300 упаковок ежегодно на отдел	200,00
39	Папка – конверт на молнии	Не более 2 единиц ежегодно на 1 работника	90,00
40	Папка скоросшиватель	Не более 5000 единиц ежегодно	50,00
41	Ножницы	Не более 1 единицы на 1 работника	200,00
42	Нож канцелярский	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
43	Бумага формата А4	Не более 130 пач. ежегодно на 1 работника	1 500,00
44	Бумага формата А3	Не более 2 пач. ежегодно	1 000,00
45	Бумага цветная	Не более 2 пач. ежегодно	350,00
46	Тетрадь общая	Не более 1 единицы на 1 работника	100,00
47	Краска штемпельная	Не более 20 флаконов ежегодно	200,00
48	Тушь для заправки печатей	Не более 20 флаконов ежегодно	100,00
49	Календарь перекидной	Не более 1 шт. ежегодно на 1 работника	100,00
50	Календарь настенный	Не более 1 единицы ежегодно на кабинет	200,00
51	Корректор-ручка	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
52	Элемент питания АА	Не более 2 упаковок ежегодно на 1 кабинет	350,00
53	Ежедневник	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	700,00

1	2	3	4
54	Органайзер	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	400,00
55	Папка-регистратор	Не более 2 единиц ежегодно на 1 работника	330,00
56	Папка архивная	Не более 10 единиц ежегодно на 1 работника	200,00
57	Папка на кольцах или с арочным механизмом	Не более 200 единиц ежегодно	330,00
58	Скоросшиватель-пластик	Не более 5 единицы ежегодно на 1 работника	60,00
59	Кнопки канцелярские (в упаковке 100 шт.)	Не более 100 упаковок	50,00
60	Игла для прошивки документов	Не более 1 единицы на отдел	150,00
61	Нить для прошивки документов	Не более 1 единицы на отдел	250,00
62	Рамка пластиковая, рамка деревянная	Не более 2000 единиц	150,00
63	Электроматериалы	Не более 2000 единиц	100,0
64	Бокс пластиковый	Не более 10 единиц	50,00
65	Салфетки чистящие влажные	Не более 1 упаковки ежегодно на 1 работника	200,00
66	Папка на молнии	Не более 1 единицы ежегодно на 1 работника	250,00
67	Плакетки	Не более 1 единицы ежегодно	3 000,00
68	Архивный короб	Не более 500 ед.	300,00
69	Полотнище флага РФ	Не более 20 ед.	6 000,00
70	Полотнище флага Краснодарского края	Не более 20 ед.	6 000,00
71	Полотнище флага Тимашевского района	Не более 20 ед.	6 000,00
72	Подставка настольная информационная для презентаций	Не более 20 ед.	300,00
73	Карниз	Не более 10 ед.	6 000,00
74.	Ключ газовый	Не более 5 шт. в год	900,00
75.	Набор ключей	Не более 2 шт в год	4 000,00
76.	Отвертка индикаторная	Не более 3 шт в год	350,00
77.	Молоток	Не более 2 шт в год	600,00
78.	Оконный клапан	Не более 100 шт в год	750,00
79.	Решетка вентиляционная	Не более 100 шт в год	200,00
80.	Клей монтажный	Не более 5 шт в год	300,00
81.	Антисептик для рук	С учетом рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	400,00
82.	Антисептик для поверхностей	С учетом рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	400,00
83.	Тюль	Не более 1 ш. готового изделия на 1 окно в год	13 000,00
84.	Портьера	Не более 1 шт готового изделия на 1 окно в год	5 000,00

1	2	3	4
85.	Огнетушитель	Не более 5 шт на этаж в год	5 500,00
86.	Лампа с/д	Не более 150 шт в год	400,00
87.	Светильник с/д	Не более 150 шт в год	4 000,00
88.	Автоматический выключатель 3р	Не более 30 шт в год	1 000,00
89.	Автоматический выключатель 2р	Не более 30 шт в год	400,00
90.	Автоматический выключатель 1р	Не более 30 шт в год	300,00
91.	Розетка 2-ух местная	Не более 30 шт в год	300,00
92.	Розетка одноместная	Не более 30 шт в год	300,00
93.	Кабель ВВГнг (Пнг)	Не более 200 метров	200,00
94.	Коробка распределительная	Не более 20 шт в год	200,00
95.	Din-рейка для крепления автоматов	Не более 20 шт в год	50,00
96.	Кабель Витая пара UTP	Не более 100 метров в год	50,00
97.	Провод СИП	Не более 150 метров в год	250,00
98.	Провод ПВС	Не более 150 метров в год	150,00
99.	Стяжка нейлоновая	Не более 20 упаковок в год	1 000,00
100.	Колодка клеммная	Не более 20 шт в год	200,00
101.	Щит монтажный	Не более 10 шт в год	10 000,00
102.	Прожектор светодиодный	Не более 50 шт в год	2 000,00
103.	Изолента	Не более 30 шт в год	100,00
104.	Фотобумага	Не более 30 пачек в год	1 000,00
105.	Книга учета	Не более 30 шт в год	100,00
106.	Средство для мытья посуды (объемом до 1 л)	Не более 50 шт в год	300,00
107.	Мешок полимерный (мусорный)	Не более 120 рулонов в год	250,00
108.	Мыло туалетное твердое (весом до 100 гр)	Не более 150 шт в год	120,00
109.	Мыло жидкое (объем до 5 л)	Не более 50 шт в год	750,00
110.	Средство для мытья пола (объем до 5 л)	Не более 50 шт в год	600,00
111.	Средство для удаления ржавчины и налета (объем до 800 мл)	Не более 50 шт в год	350,00
112.	Средство для дезодорирования и ароматизации воздуха в помещении (объем до 500 мл)	Не более 40 шт в год	150,00
113.	Средство для мебели (объем до 500 мл)	Не более 30 шт в год	260,00
114.	Средство моющее для окон (объем до 800 мл)	Не более 30 шт в год	120,00
115.	Средство универсальное моющее (весом до 500 гр)	Не более 20 шт в год	142,00
116.	Бумага туалетная	Не более 500 рулонов в год	50,00
117.	Средство для удаления засоров (объем до 800 мл)	Не более 50 шт в год	200,00

1	2	3	4
118.	Средство моющее для туалетов и ванных комнат (объем до 1 л)	Не более 50 шт в год	150,00
119.	Полотенце бумажное гигиеническое	Не более 30 рулонов в год	150,00
124.	Средство отбеливающее для стирки (объем до 1 л)	Не более 20 шт в год	200,00
125.	Набор салфеток для удаления пыли (комплект до 5 шт)	Не более 30 шт в год	150,00
126.	Перчатки хозяйственные	Не более 30 пар в год	120,00
127.	Перчатки латексные	Не более 30 пар в год	1 400,00
128.	Губка для мытья посуды (5 и более шт в упаковке)	Не более 30 упаковок в год	100,00
129.	Веник	Не более 5 шт в год	580,00
130.	Полотно техническое	Не более 20 шт в год	3 000,00
131.	Совок для мусора	Не более 5 шт в год	170,00
132.	Туалетный набор	Не более 10 шт в год	280,00
133.	Мыло-крем (объем до 1 л)	Не более 50 шт в год	150,00
134.	Планнинг	Не более 1 шт на сотрудника в год	150,00
135.	Корректирующая лента	Не более 1 шт на сотрудника в год	100,00
136.	Печать	Не более 1 шт в год на структурное подразделение	1 000,00
137.	Элемент первичный и батарея первичных элементов	Не более 3 упаковок на кабинет в год	600,00
138.	Швабра для мытья пола	Не более 1 на административное здание в год	1 000,00
139.	Корзина для мусора	Не более 1 на сотрудника в год	300,00
140.	Замок врезной	Не более 1 шт. за двери в год	1 000,00
141.	Пленка для ламинирования	Не более 10 пачек в год	1 000,00

Наименование и количество приобретаемых прочих товаров могут быть изменены по решению начальника отдела администрации муниципального образования Тимашевский район. При этом закупка, не указанная в настоящем Приложении прочих товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального образования Тимашевский район.

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд ГО и ЧС

Таблица № 30

№ п/п	Наименование	Цена услуг в год (не более), руб.
1	2	3
2	Маска лицевая для индивидуального пользования	400 000,00
3	Одноразовые перчатки	70 000,00

Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете нормативных затрат на обучение сотрудников и повышение квалификации сотрудников

Таблица № 31

№ п/п	Наименование затрат	Категории	Кол-во	Периодичность обучения 1 сотрудника	Стоимость 1 обуч-ся, за 1 обуч-е, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Образовательные услуги по повышению квалификации сотрудников	все категории и группы должностей	по необходимости	не реже одного раза в 3 года	не более 75 000,00
2	Участие в семинарах и конференциях	все категории и группы должностей	по необходимости	не более 5 раз в год на каждого сотрудника	не более 7 000,00
3	Обучение по охране труда	руководитель, ответственный специалист		не реже одного раза в 3 года	не более 2 500,00
4	Услуги по оценке профессиональных рисков	все категории и группы должностей		по необходимости	не более 58 000,00

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе.

Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребностей администрации муниципального образования Тимашевский район, в товарах, работах и услугах, не предусмотренные настоящим документом. Прочие нормативные затраты рассчитываются при наличии экономии средств местного бюджета и при отсутствии дефицита средств местного бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.»

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.Н. Стешенко

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883

«Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 27 мая 2019 г. № 534/1
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883)

**Нормативы затрат на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных
закупок» муниципального образования Тимашевский район**

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Таблица № 1

Наименование	Скорость доступа, Мбит/с, не более	Цена абонентской платы в месяц, руб.	Количество месяцев из расчета на год	Затраты, руб./год.
1	2	3	4	5
Услуги предостав- ления сети «Интернет» (1 канал доступа)	100	В соответствии с тарифом ООО «Ростелеком» или иной телекоммуникационной ком- пании в регионе, но не более 9 000,00 руб.	12	Не более 108 000,00

Оплата за услуги предоставления сети «Интернет», осуществляется в пре-
делах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельно-
сти МКУ «ЦМЗ».

Затраты на содержание имущества

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический

ремонт вычислительной техники

Таблица № 2

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуг (руб.) (не более) в год
1	2	3
Техническое обслуживание, ремонт вычислительной техники (компьютер, калькулятор и т.д.)	По фактической потребности	Не более 60 000,00

Оплата услуг по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

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

Таблица № 3

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуги, руб. в год
1	2	3
Техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания	По фактической потребности	Не более 10 000,00

Оплата по затратам на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Таблица № 4

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники	По фактической потребности	100 000,00 в год
Заправка картриджей (тонер)	30 заправок	2 000,00 за 1 заправку

Оплата услуг, необходимых на техническое обслуживание и ремонтно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

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

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий

Таблица № 5

Наименование	Срок предоставления, год	Предельная цена за услугу, руб.
1	2	3
Неисключительная лицензия на использование баз данных	1	Не более 70 000,00

1	2	3
Программное обеспечение программы «Контур.Экстерн»	1	Не более 15 000,00

Приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Таблица № 6

Наименование услуги	Затраты, руб./год
1	2
Электронный справочник «Система ГАРАНТ»	Не более 320 000,00
Электронная система «Госзаказ»	Не более 150 000,00

Наименование и количество приобретаемых услуг по сопровождению справочно-правовых и электронных систем могут быть изменены по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка услуг по сопровождению справочно-правовых систем осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Таблица № 7

Наименование	Предельное количество рабочих мест	Срок проведения	Цена услуги за 1 рабочее место, руб.
1	2	3	4
Аттестация рабочих мест по условиям труда и специальная оценка условий труда (СОУТ)	По штатному расписанию	1 раз в 5 лет	Не более 5 000,00
Проведение идентификации оценки профессиональных рисков на рабочих местах	По штатному расписанию	1 раз в 3 года	Не более 5 000,00

Оплата услуг производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Внеплановая аттестация рабочих мест по условиям труда и специальная оценка условий труда (СОУТ) может быть проведена в связи с изменением в штатном расписании и (или) юридического адреса учреждения.

Затраты по услугам и расчетам в области экологии

Таблица № 8

Наименование услуги	Количество (периодичность) услуг	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
Оказание услуг по подготовке отчета 2ТП	1 раз в год	3 500,00
Оказание услуг по подготовке декларации НВОС	1 раз в год	5 000,00
Разработка технического отчета по обращению с опасными отходами	1 раз в год	8 000,00
Разработка журнала учета движения отходов	4 квартала (1 раз в квартал)	4 000,00

Оплата услуг производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

**Затраты на оплату работ по утилизации
информационно-коммуникационного оборудования**

Таблица № 9

Наименование	Количество услуг	Цена за услугу в год, руб. не более
1	2	3
Техническая экспертиза оборудования для утилизации	По мере необходимости	Не более 1 000 руб. за 1 ед. оборудования
Оказание услуг по утилизации списанного оборудования	По мере необходимости	Не более 3 000,00 руб. за 1 ед. оборудования

Затраты на приобретение основных средств

Таблица № 10

Наименование	Должность	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	2	3	4	5
Рабочая станций (системный блок, монитор, клавиатура+мышь и т.д.)	Все категории и группы должностей	По фактической потребности	3	Не более 60 000,00

Потребность обеспечения компьютерами определяется исходя из прекращения использования имеющихся компьютеров вследствие их фактического износа. Количество приобретаемых станций может быть изменено по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

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

Таблица № 11

Наименование	Категории и группы должностей	Предельное количество, шт. не более	Предельная цена не более, руб.	Максимальный срок полезного использования, год
1	2	3	4	5
Принтер (струйный/лазерный; черно-белая печать)	Все категории и группы должностей	1 на работника	50 000,00	3
Многофункциональное устройство и копировальный аппарат	Все категории и группы должностей	1 на кабинет	90 000,00	5
Сканер	Все категории и группы должностей	1 на кабинет	60 000,00	7

Закупка принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение ноутбуков

Таблица № 12

Наименование	Должность	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 ноутбука, руб.
1	2	3	4	5
Ноутбук	Руководитель	Не более 1	3	Не более 45 000,00

Потребность обеспечения ноутбуками определяется исходя из прекращения использования имеющихся вследствие их фактического износа. Количество приобретаемых ноутбуков может быть изменено по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка ноутбуков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий

Затраты на приобретение оргтехники

Таблица № 13

Наименование	Категории и группы должностей	Предельное количество, шт. не более	Предельная цена за 1 ед. не более, руб.	Максимальный срок полезного использования, год
1	2	3	4	5
Клавиатура	Все категории и группы должностей	1 на работника	5 000,00	1,5
Манипулятор типа «мышь»		1 на работника	3 000,00	1
Сетевой фильтр		1 на работника	2 500,00	1
Источник бесперебойного питания		1 на работника	24000,00	5-7
Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания	Все категории и группы должностей	1 на работника	2 500,00	5
Роутер (коммутатор)		1 на кабинет	3 000,00	3
Диктофон цифровой		1 на учреждение	5 000,00	1
Телефон, радиотелефон		1 на работника	12 000,00	5
Веб. камеры		1 на отдел	6 000,00	5
Колонки компьютерные		1 комплект на отдел	2 000,00	2,5
Проектор		1 на учреждение	50 000,00	5
Экран к проектору		1 на учреждение	20 000,00	5

Приобретение оргтехники производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование, и вышедших из строя.

Количество приобретаемой оргтехники может быть изменено по решению

начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение мониторов

Таблица № 14

Наименование	Группы должностей	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции (руб.)
1	2	3	4	5
Монитор	Все категории и группы должностей	1 на работника	2	Не более 30 000,00

Потребность обеспечения мониторами определяется исходя из прекращения использования имеющихся мониторов вследствие их фактического износа.

Количество приобретаемых мониторов могут быть изменены по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение системных блоков

Таблица № 15

Наименование	Группы должностей	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	2	3	4	5
Системный блок	Все категории и группы должностей	1 на работника	3	Не более 60 000,00

Потребность обеспечения системными блоками определяется исходя из прекращения использования имеющихся системных блоков вследствие их фактического износа.

Закупка системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Таблица № 16

Наименование	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Срок полезного использования, год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2	3	4	5
Внешний накопитель информации (жесткий диск)	Штук	1 на отдел	5-10	Не более 8 000,00
Материнская плата	Штук	1 на 1 устройство	5-6	Не более 15 000,00
Оперативная память	Штук	По фактической потребности	10	Не более 3 000,00
Видеокарта	Штук	По фактической потребности	3-8	Не более 5 000,00

1	2	3	4	5
Сетевая карта	Штук	По фактической потребности	1	Не более 1 000,00
Оптический привод	Штук	По фактической потребности	3-5	Не более 1 500,00
Кабель сетевой	Метр	По фактической потребности	1	Не более 5 000,00
Коннектор	Метр	По фактической потребности	1	Не более 1 000,00

Наименование и количество приобретаемых запасных частей для оргтехники может быть изменено по решению начальника МКУ «ЦМЗ».

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

Таблица № 17

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	3	4
DVD±R диски	10 штук в год на учреждение	200,00
Flash-карты (USB) и прочие твердотельные накопители ёмкостью не более 512 Гб	6 штук в 1 год на учреждение	1 500,00
Flash-карты и прочие накопители ёмкостью более 512 Гб	2 штук в год на учреждение	5 000,00

Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных
аппаратов и иной оргтехники

Таблица № 18

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2	3
Детали для содержания принтеров	10 штук в год на учреждение	Не более 10 000,00
Детали для содержания многофункциональных устройств	6 штук в 1 год на учреждение	Не более 25 000,00
Детали для содержания иной оргтехники	2 штук в год на учреждение	Не более 15 000,00

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

Таблица № 19

Наименование	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Предельная цена за 1 ед., руб.	Срок полезного использования, год
1	2	3	4	5
Черный тонер-картридж	Штук	Не более 3 на 1 устройство	Не более 4 500,00	2-2,5

1	2	3	4	5
для принтера (максимальный формат А4)				
Тонер-картридж для МФУ	Штук	Не более 2 на 1 устройство	Не более 6 000,00	2-2,5

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники может быть изменено по решению начальника МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица № 20

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб. в год
1	2	3
Запасные части для принтеров	10 штук в год на учреждение	Не более 10 000,00
Запасные части для многофункциональных устройств	6 штук в 1 год на учреждение	Не более 25 000,00
Запасные части для оргтехники	2 штук в год на учреждение	Не более 15 000,00

Прочие затраты

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

Затраты на оплату услуг почтовой связи

Таблица № 21

Вид связи	Количество отправлений в расчете на 1 год	Стоимость 1 отправления (руб.)
1	2	3
Почтовая связь (отправление, конверт, марки)	20 отправлений	Не более 150,00

Оплата за услуги почтовой связи, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

Затраты на транспортные услуги

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Таблица № 22

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника к месту совещания, руб.
1	2	3
Оплата разовой услуги пассажирских перевозок при проведении совещания	все категории и группы должностей	не более 5 000,00

Оплата за услуги проезда, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

**Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения
учебного заведения и обратно**

Таблица № 23

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника к месту совещания, руб.
1	2	3
Оплата проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно	Все категории и группы должностей	Не более 5 000,00

Оплата услуг проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием
работников, заключаемым со сторонними организациями**

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Таблица № 24

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника, руб.
1	2	3
Проезд при служебных командировках	Все категории и группы должностей	Не более 10 000,00

Оплата по договору за проезд при служебных командировках работников, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

**Затраты по договору на наем жилого помещения
на период командирования**

Таблица № 25

Наименование	Должность	Число командирован- ных работников	Сумма денежных средств на 1 работника, руб.
1	2	3	4
Проживание при служебных командировках	Все категории и группы должностей	По мере необходимости	Не более 15 500,00 в сутки

Оплата по договору за проживание при служебных командировках работников, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

**Затраты на аренду помещений и оборудования
Затраты на аренду помещений**

Таблица № 26

Планируемое количество месяцев аренды помещения	Цена 1 кв. м. арендуемой площади, (руб.)
1	2
12	Не более 600,00 за 1 кв. м.

Оплата за услуги аренды помещения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Таблица № 27

Наименование	Единица измерения	Количество в 1 год	Цена услуги за ед. измерения, руб.
1	2	3	4
Вывоз твердых бытовых отходов	м3	160	Не более 850,00

Оплата за услуги вывоза твердых бытовых отходов и размещению отходов IV-V класса, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ «ЦМЗ».

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

Таблица № 28

Наименование	Количество, ед.	Цена обслуживания 1 ед. в год, (руб.)
1	2	3
Ремонт и техническое обслуживание кондиционеров (сплит-систем)	По количеству сплит-систем в учреждении	10 000,0

Оплата за ремонт и техническое обслуживание кондиционеров (сплит-систем) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Таблица № 29

Наименование издания	Кол-во комплектов	Кол-во мес. предоставления	Предельная цена за 1 комплект, руб.
1	2	3	4
Подписка на периодические печатные издания	Не более 5	12	Не более 50 000,00

Наименование и количество приобретаемых периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подача объявлений в печатные издания

могут быть изменены по решению начальника МКУ «ЦМЗ».

**Затраты на приобретение специальных журналов и
бланков строгой отчетности**

Таблица № 30

Наименование издания	Кол-во, единиц в год	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Специальные журналы	Не более 10 штук	Не более 500,00
Бланки строгой отчетности	Не более 500 штук	Не более 10,00

Количество приобретаемых специальных журналов и бланков строгой отчетности могут быть изменены по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка этих услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

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

Затраты на приобретение мебели

Таблица № 31

Наименование	Ед. изм.	Норма, не более	Сроки экспл. в годах	Цена за штуку, не более, руб.
1	2	3	4	5
КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ				
Стол письменный	Штук	1	5-7	50 000,00
Тумба под оргтехнику	Штук	1	5-7	15 000,00
Тумба выкатная	Штук	1	5-7	10 000,00
Шкаф для документов	Штук	2	5-7	30 000,00
Шкаф платяной	Штук	1	5-7	30 000,00
Кресло руководителя с металличе- ским каркасом (ткань, кожа)	Штук	1	5-7	30 000,00
Стул для посетителей с металличе- ским каркасом (кожзам, ткань)	Штук	10	5-7	6 000,00
Уничтожитель бумаги	Штук	1	2-3	7 000,00
Жалюзи вертикальные	Штук	По кол-ву окон	3-5	15 000,00
Сейф	Штук	1	25-30	20 000,00
КАБИНЕТ СОТРУДНИКОВ				
Стол письменный	Штук	1 на сотрудника	5-7	31 000,00
Тумба выкатная	Штук	1 на сотрудника	5-7	10 000,00
Кресло рабочее с металлическим кар- касом (кожзам, ткань)	Штук	1 на сотрудника	5-7	15 000,00
Стул для посетителей с металличе- ским каркасом (кожзам, ткань)	Штук	5 на кабинет	5-7	6 000,00
Шкаф платяной	Штук	1 на кабинет	5-7	15 000,00

1	2	3	4	5
Шкаф (стеллаж) для документов (деревянный)	Штук	не более 3 на 1 сотрудника	5-7	40 000,00
Стеллаж для документов (металлический)	Штук	4 на учреждение	5-7	15 000,00
Жалюзи вертикальные	Штук	по кол-ву окон	3-5	10 000,00

Наименование и количество приобретаемой мебели может быть изменено по решению начальника МКУ «ЦМЗ», при этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение систем кондиционирования

Таблица № 32

Наименование	Количество, ед.	Цена за 1 ед., руб.
1	2	3
Приобретение кондиционеров (сплит-система)	По количеству кабинетов в учреждении	45 000,0

Потребность обеспечения кондиционерами (сплит-системами) определяется исходя из прекращения использования имеющихся кондиционеров (сплит-систем) вследствие их фактического износа, но не более норматива, указанного в настоящей таблицы, при этом закупка кондиционеров (сплит-систем) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

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

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица № 33

Наименование канцелярских принадлежностей	Количество канцелярских принадлежностей ед. (не более) в год	Цена приобретения ед. канцелярских принадлежности руб. за 1 ед., (не более)
1	2	3
Для всех должностей и групп		
Антистеплер	1 единица ежегодно на 1 работника	200,00
Блок для записей	4 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
Батарейки	2 упаковки ежегодно на 1 кабинет	350,00
Блокнот	1 штука ежегодно на 1 работника	400,00
Выделитель текста, маркер	4 единицы ежегодно на работника	80,00
Гель для увлажнения пальцев	2 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Дырокол	1 единица ежегодно на 1 работника	1 000,00
Ежедневник	1 единицы ежегодно на 1 работника	700,00
Зажимы для бумаги 19 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	120,00
Зажимы для бумаги 25 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	220,00

1	2	3
Зажимы для бумаги 32 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	300,00
Зажимы для бумаги 41 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	450,00
Зажимы для бумаги 51 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	650,00
Закладки самоклеящиеся	5 единиц ежегодно на 1 работника	150,00
Игла канцелярская	1 единица ежегодно на учреждение	30,00
Карандаш простой	17 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
Краска штемпельная	3 флакона ежегодно на учреждение	80,00
Календарь перекидной	1 штука ежегодно на 1 работника	100,00
Календарь настенный	1 единица ежегодно на кабинет	250,00
Клей ПВА	7 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Клей - карандаш	3 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Клейкая лента	2 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
Корректор	4 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Калькулятор	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Кнопки (в упаковке 100 шт.)	1 упаковка на 1 работника	50,00
Ластик	7 единицы ежегодно на 1 работника	60,00
Линейка	1 единица ежегодно на 1 работника	50,00
Набор канцелярский	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Набор из 3-х лотков	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Накопитель вертикальный	1 единица ежегодно на 1 работника	1 000,00
Нить прошивная	1 единица ежегодно на отдел	600,00
Ножницы	1 единица на 1 работника	500,00
Нож канцелярский офисный	1 единица ежегодно на 1 работника	100,00
Папка с файлами (30)	1 единица ежегодно на отдел	200,00
Папка с файлами (60)	1 единица ежегодно на отдел	400,00
Папка архивная	50 единиц ежегодно на учреждение	200,00
Папка на кольцах или с арочным механизмом	5 единиц ежегодно на учреждение	500,00
Папка на кольцах	5 единиц ежегодно	200,00
Папка картонная	100 единиц ежегодно	30,00
Папка конверт с кнопкой	3 единицы ежегодно на 1 работника	30,00
Папка с вкладышами	2 единицы ежегодно на отдел	200,00
Папка – конверт на молнии	2 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Папка-уголок	4 единицы ежегодно на 1 работника	30,00
Ручка шариковая	17 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
Ручка гелиевая	6 единиц ежегодно на работника	100,00
Стикер	7 единицы ежегодно на 1 работника	120,00
Скрепки канцелярские	17 упаковок ежегодно на 1 работника	100,00
Скрепочница магнитная	1 единица ежегодно на 1 работника	200,00
Скотч	2 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Степлер	2 единица ежегодно на 1 работника	250,00
Скобы для степлера № 24	17 упаковок ежегодно на 1 работника	70,00
Скобы для степлера № 10	9 упаковок ежегодно на 1 работника	50,00
Самоклеящийся блок	5 единиц ежегодно на 1 работника	90,00
Сменная штемпельная подушка	1 штука ежегодно на учреждение	150,00

1	2	3
Скоросшиватель пластиковый	200 единиц ежегодно на учреждение	60,00
Скоросшиватель картонный	34 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Стержень шариковый	6 штук ежегодно на 1 работника	10,00
Салфетки для оргтехники	3 единицы ежегодно на 1 кабинет	100,00
Точилка для карандашей ручная	4 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Точилка механическая	1 единица ежегодно на 1 работника	500,00
Файлы А 4	7 упаковок ежегодно на 1 работника	300,00
Шило	1 единица ежегодно на 1 работника	100,00

Наименование и количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в таблице в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками МКУ «ЦМЗ».

Закупка приведенных в перечне, а также не указанных в перечне, канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ «ЦМЗ».

Затраты на приобретение бумаги для офисной техники

Таблица № 34

Наименование	Категории должностей	Количество не более, пачек в год	Цена приобретения бумаги, руб. за 1 пачку, не более
1	2	3	4
Бумага для офисной техники формата А4	Для всех должностей и групп	30 на 1 работника	500,00

Цена за пачку бумаги для офисной техники определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен на сайтах в сети «Интернет».

Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Таблица № 34

Наименование товара	Количество товара не более, ед.	Цена приобретения ед. товара руб. за 1 единицу, не более
1	2	3
Для всех должностей и групп		
Маски медицинские	992 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Медицинские перчатки	248 единиц ежегодно на 1 работника	50,00
Антисептик	36 единиц ежегодно на всех работников	250,00
Аптечка для оказания первой медицинской помощи	1 на учреждение	1 500,00

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Таблица № 35

Наименование затрат	Категории	Кол-во	Периодичность обучения 1 сотрудника	Стоимость 1 обуч-ся, за 1 обуч-е, руб.
1	2	3	4	5
Образовательные услуги по повышению квалификации сотрудников	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не реже одного раза в 3 года	Не более 40 000,00
Участие в семинарах и конференциях	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 5 раз в год	Не более 8 000,00
Обучение по антикоррупции	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 1 раза в год	Не более 7 000,00
Обучение по антикоррупции в сфере закупок	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 1 раза в 3 года	Не более 7 000,00
Обучение по охране труда	Руководитель, ответственный специалист	По необходимости	Не более 1 раза в 3 года	Не более 7 000,00

Нормативные затраты определяются исходя из потребностей муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» муниципального образования Тимашевский район.

Оплата и цена за услугу и единицу товара определяются в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен на сайтах в сети «Интернет».

Окончательная цена на услуги и товары устанавливается с учётом инфляции на фактическую дату покупки.».

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.Н. Стешенко

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883

«Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 27 мая 2019 г. № 534/1
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тимашевский район
от 20.12.2024 № 1883)

**Нормативы затрат на обеспечение функций
муниципального казенного учреждения «Управление архитектуры
и градостроительства» муниципального образования Тимашевский район**

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Таблица № 1

Наименование	Скорость доступа, Мбит/с, не более	Цена абонентской платы в месяц, руб.	Количество месяцев из расчета на год	Затраты, руб./год.
1	2	3	4	5
Услуги предоставления сети «Интернет» (1 канал доступа)	100	В соответствии с тарифом телекоммуникационной компании в регионе, но не более 9 000,00 руб.	12	Не более 108 000,00

Оплата за услуги предоставления сети «Интернет», осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на содержание имущества

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Таблица № 2

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуг (руб.) (не более) в год
1	2	3
Техническое обслуживание, ремонт вычислительной техники (компьютер, калькулятор и т.д.)	По фактической потребности	Не более 60 000,00

Оплата услуг по техническому обслуживанию и ремонту вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

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

Таблица № 3

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуги, руб. в год
1	2	3
Техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания	По фактической потребности	Не более 10 000,00

Оплата по затратам на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Таблица № 4

Наименование	Количество услуг в год	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
Техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов и иной оргтехники	По фактической потребности	100 000,00 в год
Поверка геодезического оборудования	По фактической потребности	30 000,00 за 1 поверку
Заправка картриджей (тонер)	60 заливок	2 000,00 за 1 заливку

Оплата услуг, необходимых на техническое обслуживание и ремонтно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

Таблица № 5

Количество транспортных средств в год, подлежащих ТО и ремонту	Цена затрат на ТО и ремонт в год (не более), руб.
2	3
Два	600 000,00

При этом оплата за техническое обслуживание и ремонт транспортных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

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

Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий

Таблица № 6

Наименование	Срок предоставления, год	Предельная цена за услугу, руб.
1	2	3
Программное обеспечение программы «Гранд смета»	1	Не более 65 000,00
Программное обеспечение программы «Контур.Экстерн»	1	Не более 15 000,00
Программное обеспечение кадастрового обеспечения	1	Не более 15 000,00
Программное обеспечение для спутникового оборудования	1	Не более 60 000,00

Приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Таблица № 7

Наименование услуги	Затраты, руб./год
1	2
Электронный справочник «Система ГАРАНТ»	Не более 320 000,00
Неисключительная лицензия на использование баз данных	Не более 100 000,00

Наименование и количество приобретаемых услуг по сопровождению справочно-правовых и электронных систем могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка услуг по сопровождению справочно-правовых систем осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на оплату услуг по подготовке проектно-сметной документации

Таблица № 8

Наименование услуги	Затраты, руб./год
1	2
Подготовка проектно-сметной документации	Не более 300 000,00

Наименование и количество приобретаемых услуг по подготовке проектно-сметной документации могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка услуг по подготовке проектно-сметной документации осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на оплату услуг по видеонаблюдению

Таблица № 9

Наименование услуги	Затраты, руб./год
1	2
Услуги видеонаблюдения	Не более 10 000,00

Наименование и количество приобретаемых услуг по видеонаблюдению могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка услуг по видеонаблюдению осуществляется в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на проведение аттестационных, проверочных
и контрольных мероприятий

Таблица № 10

Наименование	Предельное количество рабочих мест	Срок проведения	Цена услуги за 1 рабочее место, руб.
1	2	3	4
Аттестация рабочих мест по условиям труда и специальная оценка условий труда (СОУТ)	По штатному расписанию	1 раз в 5 лет	Не более 5 000,00
Проведение идентификации оценки профессиональных рисков на рабочих местах	По штатному расписанию	1 раз в 3 года	Не более 5 000,00

Оплата услуг производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Внеплановая аттестация рабочих мест по условиям труда и специальная оценка условий труда (СОУТ) может быть проведена в связи с изменением в штатном расписании и (или) юридического адреса учреждения.

Затраты по услугам и расчетам в области экологии

Таблица № 11

Наименование услуги	Количество (периодичность) услуг	Цена услуги (не более), руб.
1	2	3
Оказание услуг по подготовке отчета 2ТП	1 раз в год	3 500,00
Оказание услуг по подготовке декларации НВОС	1 раз в год	5 000,00
Разработка технического отчета по обращению с опасными отходами	1 раз в год	8 000,00
Разработка журнала учета движения отходов	1 раз в квартал	4 000,00

Оплата услуг производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на оплату работ по утилизации
информационно-коммуникационного оборудования

Таблица № 12

Наименование	Количество услуг	Цена за услугу в год, руб. не более
1	2	3
Оказание услуг по проведению экспертизы технических средств	1 раз в год	20 000,00
Утилизация списанного оборудования и технических средств	По фактической потребности	20 000,00

Оплата услуг производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение основных средств

Таблица № 13

Наименование	Должность	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	2	3	4	5
Рабочая станций (системный блок, монитор, клавиатура+ мышь и т.д.)	Все категории группы должностей	По фактической потребности	2 -3	Не более 60 000,00

Потребность обеспечения компьютерами определяется исходя из прекращения использования имеющихся компьютеров вследствие их фактического износа. Количество приобретаемых станций может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

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

Таблица № 14

Наименование	Категории и группы должностей	Предельное количество, шт. не более	Предельная цена не более, руб.	Максимальный срок полезного использования, год
1	2	3	4	5
Принтер (струйный/лазерный; черно-белая, цветная печать)	Все категории и группы должностей	1 на работника	130 000,00	2,1-3
Многофункциональное устройство и копировальный аппарат	Все категории и группы должностей	1 на кабинет	90 000,00	3-5
Сканер	Все категории и группы должностей	1 на кабинет	60 000,00	5-7

Закупка принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение ноутбуков

Таблица № 15

Наименование	Должность	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 ноутбука, руб.
1	2	3	4	5
Ноутбук	Руководитель	Не более 1	2-3	Не более 45 000,00

Потребность обеспечения ноутбуками определяется исходя из прекращения использования имеющихся вследствие их фактического износа. Количество приобретаемых ноутбуков может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка ноутбуков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий

Затраты на приобретение оргтехники

Таблица № 16

Наименование	Категории и группы должностей	Предельное количество, шт. не более	Предельная цена за 1 ед. не более, руб.	Максимальный срок полезного использования, руб.
1	2	3	4	5
Клавиатура	Все категории и группы должностей	1 на работника	5 000,00	1,5
Манипулятор типа «мышь»		1 на работника	3 000,00	1
Сетевой фильтр		1 на работника	2 500,00	1
Источник бесперебойного питания		1 на работника	24000,00	5-7
Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания	Все категории и группы должностей	1 на работника	2 500,00	3-5
Диктофон цифровой		1 на учреждение	5 000,00	1
Телефон, радиотелефон		1 на работника	12 000,00	5
Веб. камеры		1 на отдел	6 000,00	5
Колонки компьютерные		1 комплект на отдел	2 000,00	1,5-2,5
брошюровщик		1 на учреждение	30 000,00	3-5

Приобретение оргтехники производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование, и вышедших из строя.

Количество приобретаемой оргтехники может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение материальных запасов

Затраты на приобретение мониторов

Таблица № 17

Наименование	Группы должностей	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	2	3	4	5
Монитор	Все категории и группы должностей	1 на работника	2	Не более 30 000,00

Потребность обеспечения мониторами определяется исходя из прекращения использования имеющихся мониторов вследствие их фактического износа.

Количество приобретаемых мониторов могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

Таблица № 18

Наименование	Количество в год	Цена за единицу, не более, руб.
2	3	4
Автошины	По мере фактического износа	Не более 8 900,00
Автомобильные диски	По мере фактического износа	Не более 3 000,00
Аккумуляторы	По мере фактического износа	Не более 8 000,00

Наименование и количество приобретаемых запасных частей могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ.

При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение системных блоков

Таблица № 19

Наименование	Группы должностей	Кол-во, ед.	Срок полезного использования, год	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.
1	2	3	4	5
Системный блок	Все категории и группы должностей	1 на работника	3	Не более 60 000,00

Потребность обеспечения системными блоками определяется исходя из прекращения использования имеющихся системных блоков вследствие их фактического износа. Закупка системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Таблица № 20

Наименование	Единица измерения	Предельное количество в год, ед.	Срок полезного использования, год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2	3	4	5
Внешний накопитель информации (жесткий диск)	Штук	1 на отдел	5-10	Не более 8 000,00
Материнская плата	Штук	1 на 1 устройство	5-6	Не более 15 000,00
Оперативная память	Штук	По фактической потребности	10	Не более 3 000,00
Видеокарта	Штук	По фактической потребности	3-8	Не более 5 000,00
Сетевая карта	Штук	По фактической потребности	1	Не более 1 000,00
Оптический привод	Штук	По фактической потребности	3-5	Не более 1 500,00
Кабель сетевой	Метр	По фактической потребности	1	Не более 5 000,00
Коннектор	Метр	По фактической потребности	1	Не более 1 000,00

Наименование и количество приобретаемых запасных частей для оргтехники может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ.

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

Таблица № 21

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	3	4
CD±R диски	1 000 штук в год на учреждение	200,00
Flash-карты (USB) и прочие твердотельные накопители ёмкостью не более 512 Гб	6 штук в 1 год на учреждение	1 500,00
Flash-карты и прочие накопители ёмкостью бо- лее 512 Гб	2 штук в год на учреждение	5 000,00

**Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных
аппаратов и иной оргтехники**

Таблица № 22

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб.
1	2	3
Детали для содержания принтеров	10 штук в год на учреждение	Не более 10 000,00
Детали для содержания многофункциональных устройств	6 штук в 1 год на учреждение	Не более 25 000,00
Детали для содержания иной оргтехники	2 штук в год на учреждение	Не более 15 000,00

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

Таблица № 23

Наименование	Единица измере- ния	Предельное количество в год, ед.	Предельная цена за 1 ед., руб.	Срок полез- ного исполь- зования, год
1	2	3	4	5
Тонер-картридж для МФУ	Штук	Не более 2 на 1 устройство	Не более 6 000,00	2-2,5
Картридж для плоттера	штук	Не более 5 на 1 устройство	Не более 40 000,00	1
Черный тонер-картридж для принтера (максималь- ный формат А4)	Штук	Не более 3 на 1 устройство	Не более 4 500,00	2-2,5

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ.

**Затраты на приобретение запасных частей для принтеров,
многофункциональных устройств, копировальных аппаратов
и иной оргтехники**

Таблица № 24

Наименование	Предельное количество ед. в год	Предельная цена за 1 ед., руб. в год
1	2	3
Запасные части для принтеров	10 штук в год на учреждение	Не более 10 000,00
Запасные части для многофункциональных устройств	6 штук в 1 год на учреждение	Не более 25 000,00
Запасные части для оргтехники	2 штук в год на учреждение	Не более 15 000,00

Прочие затраты

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

Затраты на оплату услуг почтовой связи

Таблица № 25

Вид связи	Количество отправлений в расчете на 1 год	Стоимость 1 отправления (руб.)
1	2	3
Почтовая связь (отправление, конверт, марки)	20 отправлений	Не более 150,00

Оплата за услуги почтовой связи, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на транспортные услуги

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Таблица № 26

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника к месту совещания, руб.
1	2	3
Оплата разовой услуги пассажирских перевозок при проведении совещания	все категории и группы должностей	не более 5 000,00

Оплата за услуги проезда, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового медосмотра водителей и осмотра транспортных средств.

Таблица № 27

№ п/п	Наименование	Количество водителей/автомобилей	Количество рабочих дней в году	Цена проведения одного осмотра (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Мед. освидетельствование водителей	2	248	Не более 150,00
2	Тех. осмотр транспортных средств	2	248	Не более 150,00

При этом оплата за медицинские услуги, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Таблица № 28

№ п/п	Марка, модель транспортного средства (ТС)	Периодичность закупки	Количество единиц ТС	Страховая премия за 1 единицу ТС (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	ВАЗ 21213 Нива	ежегодно	1	20 000,00
2	HYUNDAI SOLARIS	ежегодно	1	20 000,00

При этом оплата за медицинские услуги, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на технический осмотр транспортных средств.

Таблица № 29

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена 1 единицы (не более) в год, руб.
1	2	3	4
Технический осмотр транспортных средств:			
1	М -1 Легковые до 5 посадочных мест	2	Не более 1 500,00

Потребность затрат на технический осмотр транспортных средств осуществляется по мере истечения срока службы, но не более норматива, указанного в настоящей таблице.

Наименование и количество могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

Таблица № 30

№ п/п	Модель, марка автомобиля	Норма расхода топлива, л/100км	Цена 1 литра бензина марки АИ-92, АИ-95 по 1-му транспортному средству (не более), руб.	Пробег 1-го транспортного средства в очередном финансовом году (не более), км.
1	2	3	4	5
1	ВАЗ 21213 Нива	11,5	68	37 000,00
2	HYUNDAI SOLARIS	7,4	75	41 000,00

При этом оплата за горюче-смазочные материалы, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

Таблица № 31

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника к месту совещания, руб.
1	2	3
Оплата проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно	Все категории и группы должностей	Не более 5 000,00

Оплата услуг проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

Таблица № 32

Наименование	Должность	Сумма денежных средств на 1 работника, руб.
1	2	3
Проезд при служебных командировках	Все категории и группы должностей	Не более 10 000,00

Оплата по договору за проезд при служебных командировках работников, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты по договору на наем жилого помещения
на период командирования

Таблица № 33

Наименование	Должность	Число командированных работников	Сумма денежных средств на 1 работника, руб.
1	2	3	4
Проживание при служебных командировках	Все категории и группы должностей	По мере необходимости	Не более 15 500,00 в сутки

Оплата по договору за проживание при служебных командировках работников, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на аренду помещений и оборудования
Затраты на аренду помещений

Таблица № 34

Планируемое количество месяцев аренды помещения	Цена 1 кв. м. арендуемой площади, (руб.)
1	2
12	Не более 600,00 за 1 кв. м.

Оплата за услуги аренды помещения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений

и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Таблица № 35

Наименование издания	Кол-во комплектов	Кол-во мес. предоставления	Предельная цена за 1 комплект, руб.
1	2	3	4
Подписка на периодические печатные издания	Не более 5	12	Не более 50 000,00

Количество приобретаемых периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подача объявлений в печатные издания могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение специальных журналов и бланков строгой отчетности

Таблица № 36

Наименование издания	Кол-во, единиц в год	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	2	3
Специальные журналы	Не более 10 штук	Не более 500,00
Бланки строгой отчетности	Не более 4 пачек	Не более 2 500,00

Количество приобретаемых специальных журналов и бланков строгой отчетности могут быть изменены по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка этих услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

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

Затраты на приобретение мебели

Таблица № 37

Наименование	Ед. изм.	Норма, не более	Сроки экспл. в годах	Цена за штуку, не более, руб.
1	2	3	4	5
КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ				
Стол письменный	Штук	1	5-7	50 000,00
Тумба под оргтехнику	Штук	1	5-7	15 000,00
Тумба выкатная	Штук	1	5-7	10 000,00
Шкаф для документов	Штук	2	5-7	30 000,00
Шкаф платяной	Штук	1	5-7	30 000,00
Кресло руководителя с металлическим каркасом (ткань, кожа)	Штук	1	5-7	30 000,00
Стул для посетителей с металлическим каркасом (кожзам, ткань)	Штук	10	5-7	6 000,00

1	2	3	4	5
Уничтожитель бумаги	Штук	1	2-3	7 000,00
Жалюзи вертикальные	Штук	По кол-ву окон	3-5	15 000,00
Сейф	Штук	1	25-30	20 000,00
КАБИНЕТ СОТРУДНИКОВ				
Стол письменный	Штук	1 на сотрудника	5-7	31 000,00
Тумба выкатная	Штук	1 на Сотрудника	5-7	10 000,00
Кресло рабочее с металлическим каркасом (кожзам, ткань)	Штук	1 на сотрудника	5-7	15 000,00
Стул для посетителей с металлическим каркасом (кожзам, ткань)	Штук	5 на кабинет	5-7	6 000,00
Шкаф платяной	Штук	1 на кабинет	5-7	15 000,00
Шкаф (стеллаж) для документов	Штук	не более 3 на 1 сотрудника	5-7	40 000,00
Стеллаж для документов (металлический)	Штук	4 на учреждение	5-7	15 000,00
Жалюзи вертикальные	Штук	по кол-ву окон	3-5	10 000,00

Наименование и количество приобретаемой мебели может быть изменено по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

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

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица № 38

Наименование канцелярских принадлежностей	Количество канцелярских принадлежностей ед. (не более) в год	Цена приобретения ед. канцелярских принадлежностей руб. за 1 ед., (не более)
1	2	3
Для всех должностей и групп		
Антистеплер	1 единица ежегодно на 1 работника	200,00
Блок для записей	4 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
Батарейки	2 упаковки ежегодно на 1 кабинет	350,00
Блокнот	1 штука ежегодно на 1 работника	400,00
Выделитель текста, маркер	4 единицы ежегодно на работника	80,00
Гель для увлажнения пальцев	2 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Дырокол	1 единица ежегодно на 1 работника	1 000,00
Ежедневник	1 единицы ежегодно на 1 работника	700,00
Зажимы для бумаги 19 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	120,00
Зажимы для бумаги 25 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	220,00

1	2	3
Зажимы для бумаги 32 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	300,00
Зажимы для бумаги 41 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	450,00
Зажимы для бумаги 51 мм	3 упаковки ежегодно на 1 работника	650,00
Закладки самоклеящиеся	5 единиц ежегодно на 1 работника	150,00
Игла канцелярская	1 единица ежегодно на учреждение	30,00
Карандаш простой	17 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
Краска штемпельная	3 флакона ежегодно на учреждение	80,00
Календарь перекидной	1 штука ежегодно на 1 работника	100,00
Календарь настенный	1 единица ежегодно на кабинет	250,00
Клей ПВА	7 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Клей - карандаш	3 единицы ежегодно на 1 работника	100,00
Клейкая лента	2 единицы ежегодно на 1 работника	200,00
Корректор	4 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Калькулятор	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Кнопки (в упаковке 100 шт.)	1 упаковка на 1 работника	50,00
Ластик	7 единицы ежегодно на 1 работника	60,00
Линейка	1 единица ежегодно на 1 работника	50,00
Набор канцелярский	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Набор из 3-х лотков	1 единица ежегодно на 1 работника	1 500,00
Накопитель вертикальный	1 единица ежегодно на 1 работника	1 000,00
Нить прошивная	1 единица ежегодно на отдел	600,00
Ножницы	1 единица на 1 работника	500,00
Нож канцелярский офисный	1 единица ежегодно на 1 работника	100,00
Папка с файлами (30)	1 единица ежегодно на отдел	200,00
Папка с файлами (60)	1 единица ежегодно на отдел	400,00
Папка архивная	50 единиц ежегодно на учреждение	200,00
Папка на кольцах или с арочным механизмом	5 единиц ежегодно на учреждение	500,00
Папка на кольцах	5 единиц ежегодно	200,00
Папка Дело картонная	100 единиц ежегодно	30,00
Папка конверт с кнопкой	3 единицы ежегодно на 1 работника	30,00
Папка с вкладышами	2 единицы ежегодно на отдел	200,00
Папка – конверт на молнии	2 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Папка-уголок	4 единицы ежегодно на 1 работника	30,00
Ручка шариковая	17 единиц ежегодно на 1 работника	100,00
Ручка гелиевая	6 единиц ежегодно на работника	100,00
Стикер	7 единицы ежегодно на 1 работника	120,00
Скрепки канцелярские	17 упаковок ежегодно на 1 работника	100,00
Скрепочница магнитная	1 единица ежегодно на 1 работника	200,00
1	2	3
Скотч	2 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Степлер	2 единица ежегодно на 1 работника	250,00
Скобы для степлера № 24	17 упаковок ежегодно на 1 работника	70,00
Скобы для степлера № 10	9 упаковок ежегодно на 1 работника	50,00
Самоклеящийся блок	5 единиц ежегодно на 1 работника	90,00
Сменная штемпельная подушка	1 штука ежегодно на учреждение	150,00
Скоросшиватель пластиковый	200 единиц ежегодно на учреждение	60,00
Скоросшиватель картонный	34 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Стержень шариковый	6 штук ежегодно на 1 работника	10,00
Салфетки для оргтехники	3 единицы ежегодно на 1 кабинет	100,00

1	2	3
Точилка для карандашей ручная	4 единицы ежегодно на 1 работника	150,00
Точилка механическая	1 единица ежегодно на 1 работника	500,00
Файлы А 4	7 упаковок ежегодно на 1 работника	300,00
Шило	1 единица ежегодно на 1 работника	100,00

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в таблице в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками МКУ УАИГ.

Закупка приведенных в перечне, а также не указанных в перечне, канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Затраты на приобретение бумаги для офисной техники

Таблица № 39

Наименование	Категории должностей	Количество не более, пачек.	Цена приобретения бумаги, руб. за 1 пачку, не более
1	2	3	4
Бумага для офисной техники формата А4	Для всех должностей и групп	30 на 1 работника	500,00
Бумага для офисной техники формата А3	Для всех должностей и групп	11 на 1 работника	1 000,00
Бумага для плоттера А2	Для всех должностей и групп	10 на 1 работника	3 000,00
Бумага для плоттера А0	Для всех должностей и групп	5 на 1 работника	4 000,00

Цена за пачку бумаги для офисной техники определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, муниципальными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен на сайтах в сети «Интернет».

Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Таблица № 40

Наименование товара	Количество товара не более, ед.	Цена приобретения ед. товара руб. за 1 единицу, не более
1	2	3
Для всех должностей и групп		
Маски медицинские	992 единицы ежегодно на 1 работника	50,00
Медицинские перчатки	248 единиц ежегодно на 1 работника	50,00
Антисептик	36 единиц ежегодно на всех работников	250,00
Аптечка для оказания первой медицинской помощи	1 на учреждение	1 500,00

Цена за единицу товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен на сайтах в сети «Интернет».

Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

Таблица № 41

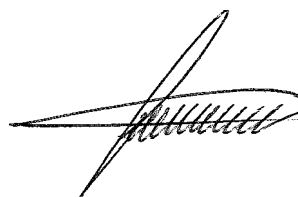
Наименование затрат	Категории	Кол-во	Периодичность обучения 1 сотрудника	Стоимость 1 обуч-ся, за 1 обуч-е, руб.
2	3	4	5	6
Образовательные услуги по повышению квалификации сотрудников	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не реже одного раза в 3 года	Не более 40 000,00
Участие в семинарах и конференциях	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 5 раз в год	Не более 8 000,00
Обучение по антикоррупции	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 1 раза в год	Не более 7 000,00
Обучение по антикоррупции в сфере закупок	Все категории и группы должностей	По необходимости	Не более 1 раза в 3 года	Не более 7 000,00
Обучение по охране труда	Руководитель, ответственный специалист	По необходимости	Не более 1 раза в 3 года	Не более 7 000,00

Количество обучающихся может быть изменено в связи с изменениями в штатном расписании МКУ УАИГ.

Стоимость и количество обучения работников может быть изменена по решению начальника МКУ УАИГ, при этом закупка общеобразовательных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций МКУ УАИГ.

Окончательная цена на услуги и товары устанавливается с учётом инфляции на фактическую дату покупки.».

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.А. Сивкович