**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |
| пгт Тужа |

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района**

В соответствии с пунктами 4, 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», с постановлением администрации Тужинского муниципального района от 18.09.2015 № 335 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Тужинского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения)» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации Тужинского муниципального района на 2017 год руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Тужинского муниципального района Л.В.Бледных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДГОТОВЛЕНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий специалист по оказанию муниципальных услуг отдела по экономике и прогнозированию администрации Тужинского муниципального района |  | М.А. Подпалок |

СОГЛАСОВАНО

Начальник Финансового управления

администрации Тужинского

муниципального района И.Н. Докучаева

Заведующая сектором бухгалтерского

учета администрации Тужинского

муниципального района Т.А. Сенникова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий специалист-юрист отдела юридического обеспечения управления делами администрацииТужинского муниципального района |  | А.Ю. Полубоярцева |

Разослать: дело, прокуратура, регистр, бюллетень, отдел по экономике и прогнозированию, ФУ, муниципальным учреждениям.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

Нормативные затраты

**на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района**

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района, а также порядок расчета нормативных затрат, в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Тужинского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением администрации Тужинского муниципального района от 18 сентября 2015 года № 335.
2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального районана 2017 год (далее - нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Тужинского муниципального района, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.
3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации Тужинского муниципального района.
4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам,

устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1. Нормативные затраты на информационно- коммуникационные технологии:

**1.1 Нормативы затрат на услуги связи (**пункт 1.1. Правил**\*)**

**1.1.1 Абонентская плата (**пункт 1.1.1. Правил**)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ( рублей) |
| Все должности | не более 27  | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |

\*Здесь и далее по тексту указаны номера нормативных затрат в соответствии с ПРАВИЛАМИ определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Тужинского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением администрации Тужинского муниципального района от 18 сентября 2015 года № 335.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации Тужинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

**1.1.2 Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений (**пункт 1.1.2. Правил**)**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут) | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут) | Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей) |
| Все должности | Не более 25 | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей  | нет ограничений | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |
| ЕДДС | 2 | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | нет ограничений | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |

**1.1.3 Услуги подвижной связи (**пункт 1.1.3. Правил**)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к подвижной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 сотовой абонентский номер ( рублей) |
| Все должности | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |

**1.1.5 «Интернет» и услуиг интернет-провайдеров (**пункт 1.1.5 Правил**)**

(представление услуг в течении 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет» | Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»(рублей) |
| 256/64 Кбит/сек. | 1 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |
| 3 Мбит/сек | 1 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |
| До 256/64 Кбит /сек | 1 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов - юридических лиц, утвержденных регулятором |

**1.2. Нормативы затрат на содержание имущества**

**1.2.1 Ремонт вычислительной техники (**пункт 1.2.1 Правил**)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники  | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную единицу (рублей) |
| Ноутбук  | не более 5 единиц на учреждение | не более 5000 |
| Монитор  | не более 35 единиц на учреждение | не более 3000 |
| Системный блок | не более 35 единиц на учреждение | не более 5000 |
| Сервер | не более 1 единиц на учреждение | не более 30000 |

**1.2.5 Ремонт систем бесперебойного питания (**пункт 1.2.5. Правил**)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (рублей) |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального  | не более 10 единиц на учреждение | не более 2000 |

**1.2.6 Ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехника) (**пункт 1.2.6. Правил**)**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модель принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Количество принтеров, многофункциональных (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (рублей) |
| Принтеры  | не более 15 единиц на учреждение | не более 3000 |
| Многофункциональные устройства  | не более 5 единиц на учреждение | не более 5000 |

**1.3. Нормативы затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества** (пункт 1.3. Правил)

**1.3.1 Оплата услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (**пункт 1.3.1Правил**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена за единицу приобретения программного обеспечения (рублей) |
| Антивирусное программное обеспечение | 5 | не более 2500 |

**1.3.1.1 Оплата услуг по** **сопровождению справочно - правовых систем** **(**пункт 1.3.1.1. Правил**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена сопровождения за единицу справочно-правовой системы (рублей) |
| Кей Система | 1 | не более 27000 |
| Неисключительные права использования системы СБИС | 1 | не более 5 000 |
| Поддержка официального сайта | 1 | не более 3 000 |
| ПК «Гранд- смета» | 1 | не более 30 000 |

**1.3.1.2 Оплата услуг по сопровождение и приобретение иного программного обеспечения**

**(**пункт 1.3.1.2. Правил**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | Количество | Стоимость в расчете на год (рублей) |
|  Получение сертификата ключей ЭЦП | 2 | не более 2500 |

1. 4. Нормативы затрат на приобретение основных средств (пункт 1.4. Правил)

1.4.1 Приобретение рабочих станций (пункт 1.4.1. Правил)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Наименование | Количество | Срок эксплуатациив годах | Цена приобретенияза единицу (рублей) |
| Все должности | компьютер персональный настольный или ноутбук | не более 1 единицы для должности  | 5 | не более 35 000 |

**1.4.2 Приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники** (пункт 1.4.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеоргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена приобретенияза единицу (рублей) |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | не более 10 единиц для администрации | не более 5 000 |
| МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 6 единиц для администрации | не более 10 000 |

**1.5 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов** (пункт 1.5. Правил)

**приобретение мониторов, системных блоков** (пункт 1.5.1-1.5.2 Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  | Цена приобретения за единицу (рублей) |
| Монитор | не более 10 единиц для администрации | не более 10 000 |
| Системный блок | не более 10 единиц для администрации | не более 25 000 |

**1.5.3 Приобретение запасных частей для вычислительной техники** (пункт 1.5.3. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения за единицу (рублей) |
| Материнская плата, жесткий диск, прочее | исходя из фактической потребности | не более 10 000 |

**1.5.4 Приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации** (пункт 1.5.4. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения за единицу (рублей) |
| USB Flash накопитель | 1единица на 1 работника  | не более 1 000 |

**1.5.5 Приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** (пункт 1.5.5. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год | Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (рублей) |
| Картридж | не более 2 для 1 единицы оргтехники | не более 1500 |

**1.5.5.1 Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** (пункт 1.5.5.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год | Цена расходного материала для 1 единицы (рублей) |
| Заправка картриджа | не более 4 заправок для 1 единицы оргтехники | не более 700 |

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района.

**2. Прочие затраты:**

**2.1 Нормативы затрат на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи** (пункт 2.1. Правил)

**2.1.1 Услуги почтовой связи** (пункт 2.1.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество отправлений в год | Цена 1 почтового отправления, рублей |
| Почтовые марки  |  не более 1000 | не более 10 |
| Конверты  | не более 800 | не более 30 |
| Уведомления | не более 200 | не более 25 |

**2.1.2 Услуги специальной связи** (пункт 2.1.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество отправлений в год | Цена 1 почтового отправления, рублей |
| Листы (пакеты) исходящей информации  | не более 20 | не более 950 |

2.2 . Нормативы затрат на транспортные услуги (пункт 2.2. Правил)

**2.2.2 Оплата услуг аренды транспортных средств** (пункт 2.2.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планируемое к аренде количество транспортных средств | Цена аренды транспортного средства (рублей) | Затраты (рублей) |
| 1 | не более 10 000 | не более 10 000 |

2.3 Нормативы 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 (пункт 2.3. Правил)

**2.3.1 Проезд к месту командирования и обратно** (пункт 2.3.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Маршрут | Количество командированных работников (человек) | Цена проезда в одну сторону (рублей) |
| Тужа– Киров (обратно) | не более 10 | не более 500 |
| Тужа- Радужный (обратно) | не более 2 | не более 550 |

**2.3.2 Наем жилого помещения на период командирования** (пункт 2.3.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место командировки | Количество командированных работников (человек) | Цена найма жилого помещения в сутки (рублей) |
| г. Киров | не более 10 | не более 550 |

2.4 Нормативы затрат на коммунальные услуги (пункт 2.4. Правил)

2.4.2 Электроснабжение (пункт 2.4.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Потребность в год (кВт) | Регулируемый тариф на электроэнергию (рублей) |
| Электроэнергия | до 96000 | в соответствии с тарифом |

2.4.3 Теплоснабжение (пункт 2.4.3. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Потребность в год (Гкал) | Регулируемый тариф на теплоснабжение (рублей) |
| Теплоснабжение (здание Администрации) | до 380 | в соответствии с тарифом |
| Теплоснабжение (помещение архива) | До 20 | в соответствии с тарифом |

2.4.5 Холодное водоснабжение и водоотведение (пункт 2.4.5. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Потребность в год (куб. м.) | Регулируемый тариф (рублей) |
| Водоснабжение + водоотведение | до 300 | в соответствии с тарифом |
| Водоснабжение | До 100 | в соответствии с тарифом |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**2.5 Нормативы затрат на аренду помещений и оборудования (пункт 2.5. Правил)**

**2.5.1 Аренда помещений (пункт 2.5.1 Правил)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество месяцев аренды | Количество арендаторов (чел) | Размер ежемесячной аренды (рублей) |
| 12 | 2 | в соответствии с тарифом |

2.6 Нормативы затрат на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (пункт 2.6. Правил)

2.6.3 Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году (пункт 2.6.3. Правил)

|  |  |
| --- | --- |
| Марка автомобиля | Расходы на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств в год (рублей) |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | не более 20 000 |
| ГАЗ-3102 Волга | не более 20 000 |
| ГАЗ-322132 Газель | не более 20 000 |
| ГАЗ-32213 Газель | не более 20 000 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | не более 15 000 |

**2.6.5.4 Техническое обслуживание и**  **регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации** (пункт 2.6.5.4 Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств | Цена обслуживания за единицу (рублей) |
| ТО АПС | 1 | не более 22 000 |

**2.7 Нормативы затрат на приобретение прочих работ и услуг** (пункт 2.7. Правил)

**2.7.3 Оплата типографских работ и услуг, включая проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств** (пункт 2.7.3. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Количество осмотров в год | Цена 1 осмотра (рублей) |
| 2 | в соответствии с производственным календарем на соответствующий год | не более 50 |

 **2.7.8 Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств** (пункт 2.7.8 Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество в год  | Цена единицы (рублей) |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | 1 раз в год | в соответствии со страховыми тарифами, не более 6000 |
| ГАЗ-3102 Волга |  1 раз в год | в соответствии со страховыми тарифами, не более 6000 |
| ГАЗ-322132 Газель | 1 раз в год | в соответствии со страховыми тарифами, не более 5000 |
| ГАЗ-32213 Газель | 1 раз в год | в соответствии со страховыми тарифами, не более 5000 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | 1 раз в год | в соответствии со страховыми тарифами, не более 5000 |

**2.8 Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на ИКТ** (пункт 2.8. Правил)

**2.8.2 Приобретение мебели** (пункт 2.8.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование предмета мебели | Количество предметов мебели | Цена 1 предмета мебели (рублей) |
| Стул для посетителей | 2 | не более 1 500 |
| Стул офисный | 1 | не более 3 000 |
| Шкаф для документов | 1 | не более 10 000 |

**2.9 Нормативы затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на ИКТ** (пункт 2.9. Правил)

 **2.9.2 Приобретение канцелярских принадлежностей** (пункт 2.9.2. Правил)

(штатная численность основных работников 45 человек)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предметы канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество предметов канцелярских принадлежностей  | Цена 1 предмета канцелярских принадлежностей (не более, рублей) |
| Офисная бумага, формата А4 (500 л.) | пачка | 480 | 250 |
| Офисная бумага, формата А3 | штук | 2 | 420 |
| Папка-обложка Дело (картон) | штук | 200 | 10 |
| Папка-скоросшиватель Дело (картон) | штук | 400 | 15 |
| Ролик для факса | штук | 10 | 60 |
| Книга учета | штук | 10 | 75 |
| Скрепки стальные (малые 28 мм) | упаковка | 20 | 20 |
| Зажим для бумаг (15 мм) | штук | 10 | 20 |
| Зажим для бумаг (51 мм) | штук | 10 | 20 |
| Корректирующая жидкость (штрих) | штук | 10 | 25 |
| Клей ПВА | штук | 10 | 30 |
| Папка с арочным механизмом (50мм) | штук | 10 | 90 |
| Штемпельная краска | штук | 3 | 70 |
| Папка уголок | штук | 40 | 10 |
| Папка конверт на кнопке | штук | 20 | 25 |
| Карандаш чернографитовый | штук | 40 | 10 |
| Ручка шариковая | штук | 100 | 20 |
| Ручка шариковая автоматическая | штук | 20 | 30 |
| Стержень для автоматических шариковых ручек | штук | 40 | 5 |
| Степлер № 10 | штук | 20 | 85 |
| Степлер № 24 | штук | 10 | 120 |
| Скобы № 10 к степлеру | упаковка | 120 | 25 |
| Скобы № 24/6 к степлеру | упаковка | 120 | 25 |
| Линейка  | штук | 20 | 20 |
| Ножницы  | штук | 10 | 90 |
| Подставка под календарь | штук | 4 | 105 |
| Нож канцелярский | штук | 5 | 65 |
| Лоток для бумаг | штук | 20 | 160 |
| Нить прошивная лавсановая | штук | 5 | 105 |
| Калькулятор настольный | штук | 3 | 600 |
| Календарь настольный перекидной | штук | 45 | 55 |
| Кнопки силовые | упаковка | 10 | 20 |
| Короб архивный | штук | 500 | 90 |
| Папка с зажимом | штук | 20 | 35 |
| Вертикальный накопитель | штук | 5 | 190 |
| Ежедневник  | штук | 10 | 200 |
| Папка планшет | штук | 5 | 90 |
| Папка конверт на молнии | штук | 5 | 20 |
| Дырокол  | штук | 5 | 200 |
| Скотч | штук | 5 | 60 |
| Рамка для грамот | штук | 15 | 100 |
| Грамоты | штук | 100 | 10 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района.

**2.9.3 Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей** (пункт 2.9.3. Правил)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество хозяйственных товаров и принадлежностей | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (не более, рублей) |
| Ведро пластмассовое | штук | 4 | 150 |
| Ведро металлическое | штук | 4 | 200 |
| Лопата снеговая с черенком | штук | 2 | 500 |
| Моющие и чистящие средства | штук | 60 | 80 |
| Мыло хозяйственное (туалетное) | штук | 20 | 30 |
| Мешки мусорные 30 л | упаковка | 60 | 50 |
| Мешки мусорные 160 л | упаковка | 10 | 130 |
| Перчатки резиновые  | штук | 20 | 50 |
| Совок для сбора мусора | штук | 4 | 80 |
| Средство для стекол | штук | 8 | 100 |
| Тряпка для пола | штук | 20 | 80 |
| Щетка для пола | штук | 4 | 90 |
| Швабра с черенком | штук | 4 | 150 |
| Лампы люминесцентные  | штук | 100 | 80 |
| Лампочки | штук | 100 | 20 |
| Чайник | штук | 1 | 2 000 |
| Часы настенные | штук | 3 | 1 000 |

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района.

**2.9.4 Приобретение горюче-смазочных материалов** (пункт 2.9.4. Правил)

Расход топлива

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Вид ГСМ | Норма расхода лето, л/100км | Норма расхода зима, л/100км | Норма расхода лето, не более литров | Норма расхода зима, не более литров | Цена за 1 литр, руб. |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | АИ-92 | 12,31 | 13,54 | 2150 | 800 | до 40 |
| ГАЗ-3102 Волга | АИ-92 | 11,24 | 12,36 | 1140 | 1140 | до 40 |
| ГАЗ-322132 Газель | АИ-92 | 17,01 | 18,71 | 850 | 400 | до 40 |
| ГАЗ-32213 Газель | АИ-92 | 17,01 | 18,71 | 600 | 300 | до 40 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | АИ-92 | 10,5 | 11,55 | 1200 | 500 | до 40 |

Расход прочих ГСМ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Вид ГСМ | Норма расхода на 100 л общего расхода топлив автомобилем | Норма расхода лето, не более литров | Норма расхода зима, не более литров | Цена за 1 литр, руб. |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | Моторные масла | 1,7 | 2150 | 800 | до 500 |
| ГАЗ-3102 Волга | Моторные масла | 1,7 | 1140 | 1140 | до 500 |
| ГАЗ-322132 Газель | Моторные масла | 1,8 | 850 | 400 | до 500 |
| ГАЗ-32213 Газель | Моторные масла | 1,8 | 600 | 300 | до 500 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | Моторные масла | 1,8 | 1200 | 500 | до 500 |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | Тормозная жидкость | 0,15 | 2150 | 800 | до 700  |
| ГАЗ-3102 Волга | Тормозная жидкость | 0,15 | 1140 | 1140 | до 700 |
| ГАЗ-322132 Газель | Тормозная жидкость | 0,15 | 850 | 400 | до 700 |
| ГАЗ-32213 Газель | Тормозная жидкость | 0,15 | 600 | 300 | до 700 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | Тормозная жидкость | 0,15 | 1200 | 500 | до 700 |

**2.9.5 Приобретение запасных частей для транспортных средств** (пункт 2.9.5. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество запчастей | Сумма расхода в год (рублей) |
| ГАЗ-3102 -165 Волга | исходя из фактических затрат | не более 15 000 |
| ГАЗ-3102 Волга | исходя из фактических затрат | не более 25 000 |
| ГАЗ-322132 Газель | исходя из фактических затрат | не более 25 000 |
| ГАЗ-32213 Газель | исходя из фактических затрат | не более 25 000 |
| CHEVROLET NIVA 212300-55 | исходя из фактических затрат | не более 15 000 |

 Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом норматива обеспечения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района.

**Приобретение прочих товаров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование прочих расходов | Количество (не более, штук) | Цена единицы прочих расходов(не более, рублей) |
| Медали | 1800 | 110 |
| Кубки, статуэтки | 200 | 1 000 |
| Фотоальбомы | 40 | 150 |
| Наборы для бадминтона | 6 | 400 |
| Прочие спортивные товары | 12 | 1 050 |
| Прочая сувенирная продукция | 50 | 500 |
| Туристическое оборудование | 20 | 1 000 |

Наименование и количество приобретаемых товаров могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Тужинского муниципального района.

**5. Норматив затрат на дополнительное профессиональное образование** (пункт 5.Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество работников, подлежащих обучению | Цена 1 услуги(рублей) |
| Муниципальные служащие | 2 | не более 15 000 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**