

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРИЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ

№

пгт Оричи

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Оричевского городского поселения Оричевского района
Кировской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Оричевского городского поселения Кировской области от 09.09.2016 № 48/2 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Оричевского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 09.03.2016 № 48/1 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения» администрация Оричевского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области (далее – администрация Оричевского городского поселения согласно приложению).

2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации Оричевского городского поселения на 2020 год и плановый период руководствоваться настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление действует до 31.12.2020.

Глава администрации
Оричевского городского поселения С.Н. Федяева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Оричевского городского поселения
от _____ № _____

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации Оричевского городского
поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения (далее – Порядок).

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций на 2020 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Оричевского городского поселения, как получателя средств бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Оричевского городского поселения.

1.3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации городского поселения.

1.4. 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.

2. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрация Орчевского городского поселения.

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
администрация городского поселения			
Все работники	не более 6 единиц на администрацию городского поселения	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
1	2	3	4

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
администрация городского поселения				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.3 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
----------------------	--	--	--	--

	междугородних телефонных соединений	информации		
1	2	3	4	5
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Все работники	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги международной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)	Количество месяцев аренды канала
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 10 000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения.

2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб)
Ноутбук	не более 5 единицы на администрацию городского поселения	не более 5 000
Монитор	не более 7 единиц на администрацию городского поселения	не более 3 000

	поселения	
Системный блок	не более 7 единиц на администрацию городского поселения	не более 5 000

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб)
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 7 единиц администрацию городского поселения	не более 3 000

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
Принтеры лазерные	не более 2 единиц на администрацию городского поселения	не более 1 000
Принтеры лазерные цветные	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 3 000
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на администрацию городского поселения	не более 5 000

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
администрация городского поселения		
Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 90 000

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС»	не более 2 единиц на администрацию городского поселения	не более 35 000
Сопровождение АС «Свод-	не более 3 единиц на	не более 5 000

Смарт»	администрацию городского поселения	
Сопровождение «ТехноКад-Муниципалитет»	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 15 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 2 единиц на администрацию городского поселения	не более 3 000
Продление лицензии на управление сайтом администрации городского поселения	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 15 000

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
администрация городского поселения		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 1 500

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
администрация городского поселения		
Диктофон	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 4 200
Принтер цветной	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 42 000
Многофункциональные устройства	не более 1 единицы на администрацию городского поселения	не более 25 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.)
администрация городского поселения			

глава администрации	планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 работника	не более 36 000
---------------------	----------------------	-----------------------------------	-----------------

*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена одного монитора (руб.)
администрация городского поселения		
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 10 500

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
администрация городского поселения		
заместитель главы администрации, начальник отдела	не более 1 единицы на 1 работника	не более 74 550
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 63 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

2.16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена одного источника бесперебойного питания (руб.)
администрация городского поселения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 3 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

2.17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
------------------------------	---	---

администрация городского поселения		
Клавиатура	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Сетевой фильтр	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500

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

2.18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена одной единицы носителя информации (руб.)
администрация городского поселения		
Жесткий диск	не более 4 единиц на администрацию городского поселения	не более 7 350
Флеш-память	не более 10 единиц на администрацию городского поселения	не более 1 050
Электронный идентификатор RuToken	не более 5 единиц на администрацию городского поселения	не более 1 575

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

2.19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена расходного материала, (руб.)
администрация городского поселения			
Принтер лазерный	не более количества, используемого в администрации городского поселения	не более 1 единицы в месяц	не более 5 500
Принтер лазерный цветной	не более количества, используемого в администрации городского поселения	не более 1 комплекта в квартал	не более 5 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в администрации городского поселения	не более 2 единиц в месяц	не более 4 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в	не более 2 единиц в год	не более 14 000

	администрации городского поселения		
--	---------------------------------------	--	--

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

*Количество отправок услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации городского поселения, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

2.20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение

Категория должностей	расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию, кВт/час	i-й регулируемый тариф на электроэнергию
учреждение		
Все работники	не более 100 000 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденных регулятором

2.21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение

Категория должностей	расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений, ГКал	регулируемый тариф на теплоснабжение
Все работники	не более 15 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на теплоснабжение утвержденных регулятором

2.22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

Категория должностей	расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении, м ³	регулируемый тариф
Все работники	не более 40 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на холодное водоснабжение и водоотведение утвержденных регулятором

2.23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов

Категория должностей	количество куб. метров твердых бытовых отходов в год, м ³	цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов
учреждение		
Все работники	не более 11 единиц на учреждение	не более 1500

2.24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Газета	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 2

2.25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Категория должностей	количество водителей, чел.	цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра	количество рабочих дней в году
учреждение			
Все работники	не более на учреждение	не более 100	не более 248

2.26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Категория должностей	предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству	Коэффициенты
учреждение		
Все работники	Не более страхового тарифа, установленного страховой компанией	

2.27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт *	Цена одного бланка, (руб.)
администрация городского поселения		
Бланки	не более 200	не более 10

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

2.28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
администрация городского поселения		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 1000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

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

2.29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели, (руб.)
1	2	3	4
администрация городского поселения			
глава администрации, заместитель главы администрации,	стол	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
	кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
	стул мягкий	не более 3 единиц на кабинет	не более 4 000
	шкаф	не более 1 единицы на кабинет	не более 20 000
	стеллаж	не более 3 единиц на кабинет	не более 10 000

заведующий отделом	тумба	не более 1 единицы на кабинет	не более 10 000
	диван	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
Остальные работники	стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 12 000
	кресло офисное	не более 5 единиц на работника	не более 10 000
	стул	не более 5 единиц на кабинет	не более 1 500
	шкаф	не более 1 единиц на кабинет	не более 50 000
	стеллаж	не более 3 единиц на кабинет	не более 8 000
	тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения, учреждения.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

2.30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
1	2	3
администрация городского поселения		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 40
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 250
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 40
Бумага А3	не более 4 упаковок на администрацию городского поселения	не более 400
Бумага А4	не более 200 пачек на администрацию городского поселения	не более 250
Бумага для факса	не более 15 роликов на администрацию городского поселения	не более 90
Бумага цветная	не более 3 упаковок на администрацию городского поселения	не более 300
Дырокол	не более 4 единицы на отдел администрации городского поселения	не более 300
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 200
Закладка самоклеящаяся	не более 100 упаковок на администрацию городского поселения	не более 80
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 80
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на администрацию городского поселения	не более 20
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 700
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 20
Клей ПВА	не более 3 единицы на работника	не более 30
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клейкая лента двусторонняя	не более 5 единиц на администрацию городского поселения	не более 80
Книга учета	не более 5 единиц на администрацию городского поселения	не более 100
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Конверты	не более 800 единиц на администрация городского поселения	не более 35

Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 40
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Коробка архивная	не более 20 единиц на администрацию городского поселения	не более 350
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 80
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лента киперная	не более 50 единиц на администрация городского поселения	не более 500
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 20
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 70
Марки	не более 800 единиц на администрацию городского поселения	не более 10
Набор канцелярский	не более 2 единицы на администрацию городского поселения	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 5 единиц на администрацию городского поселения	не более 200
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 300 единиц на администрацию городского поселения	не более 10
Папка адресная	не более 20 единиц на администрацию городского поселения	не более 100
Папка-скоросшиватель картон	не более 1 000 единиц на администрацию городского поселения	не более 20
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 130
Папка с завязками	не более 100 единиц на администрацию городского поселения	не более 30
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 2000 единиц на администрацию городского поселения	не более 150 за упаковку
Печать гербовая	не более 2 единиц на администрацию городского поселения	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 300
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 30 упаковок на администрацию городского поселения	не более 300
Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	не более 40
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 3 упаковок на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Тетрадь	не более 3 единиц на работника	не более 30
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Штемпельная краска	не более 5 единиц на администрацию	не более 100

	городского поселения	
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 10 единиц на администрацию городского поселения	не более 800

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

2.31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
1	2	3
администрация городского поселения		
Цветы	не более 1 500	не более 3 букетов на администрацию городского поселения
Открытка	не более 60	не более 1500 единиц на администрацию городского поселения
Почетные грамоты	не более 170	не более 70 единиц на администрацию городского поселения
Благодарственное письмо	не более 170	не более 70 единиц на администрацию городского поселения
Венки	не более 2 700	не более 3 единиц на администрацию городского поселения
Батарейка	не более 60	не более 20 единиц на учреждение
Чайник	не более 3 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет
Вентилятор	не более 2 000	не более 1 единицы на кабинет
Перчатки хлопчатобумажные	не более 20	не более 30 на учреждение
Белизна (жидкая)	не более 5	не более 24 на учреждение
Гель для туалета	не более 10	не более 12 на учреждение
Губка	не более 10	не более 30 на учреждение
Мешки для мусора	не более 20	не более 24 на учреждение
Мешки для мусора большие	не более 20	не более 12 на учреждение
Моющее средство	не более 10	не более 30 на учреждение
Мыло туалетное	не более 20	не более 37 на учреждение
Перчатки резиновые	не более 5	не более 40 на учреждение
Салфетки вискозные	не более 10	не более 24 на учреждение
Средство для мытья полов	не более 10	не более 6 на учреждение
Средство для мытья стекол	не более 2	не более 24 на учреждение

Чистящее средство (порошок)	не более 5	не более 6 на учреждение
Чистящее средство (гель)	не более 5	не более 12 на учреждение
Чистящий порошок «Пемолюкс»	не более 5	не более 24 на учреждение

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

2.32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование транспортного средства	норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства, л	цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству, руб.	планируемое количество рабочих дней использования транспортного средства в очередном финансовом году
учреждение			
Лада приора 217030	не более 10	не более 55	не более 220

2.33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел.	Цена обучения 1 работника, (руб.)
Администрация городского поселения			
Все работники	курсы повышения квалификации	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 25 000 администрацию
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 3 600 на учреждение

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).