



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

21.08.2016

п. Добринка

№ 664

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением администрации Добринского муниципального района Липецкой области от 25 июля 2016 года № 490 "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств районного бюджета Добринского муниципального района, в том числе подведомственных им казенных учреждений", руководствуясь Уставом, администрация Добринского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений (далее - администрация) согласно приложения.
2. Главному специалисту-эксперту отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Добринского муниципального района -Токмаковой Ольге Владимировне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (zakupki.gov.ru) в течении 7 рабочих дней со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Добринского муниципального района Бахтина В.И.

Глава администрации Добринского
муниципального района



С.П. Москворецкий



Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации Добрынского муниципального района Липецкой области, в том числе
подведомственных ей казенных учреждений

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончательного) оборудования, подключения к сети подвижной связи, количества SIM-карт, количества и цены средств подвижной связи и цены услуг подвижной связи

Таблица 1							
№ п/п	Категория должностей	Количество средств связи	Срок пользо- вого испол- зован- ия, лет *	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи	Количеств о абонентски х номеров	Количество SIM-карт
1	Высшее должностное лицо (муниципальная должность)	не более 1 единицы в расчете на муниципального о служащего	5	не более 15 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. (включительно) в расчете на муниципального служащего	не более 1 штуки	не более 1 штуки
2	Высшая должность муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального о служащего	5	не более 10 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 0,6 тыс.руб. (включительно) в расчете на	не более 1 штуки	не более 1 штуки

						муниципального служащего		
3	Главная должность муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципальног о служащего	5	не более 5 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 0,5 тыс.руб. (включительно) в расчете на муниципального служащего	не более 1 штуки	не более 1 штуки	
4	Руководители казенных учреждений	не более 1 единицы на служащего	5	не более 5 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу	ежемесячные расходы не более 0,5 тыс.руб. (включительно) в расчете на служащего	не более 1 штуки	не более 1 штуки	

* приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полномочия

* приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую оплату, повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений:

Таблица 2			
Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для телефонных соединений	Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора при телефонных соединениях
Все категории должностей	не более 54	по мере исполнения служебных обязанностей	Количество месяцев предоставления услуги
		не более уровня тарифов и тарифных планов на	12 месяцев

			абонентскую плату для абонентов-юридических лиц на территории Липецкой области
--	--	--	--

Норматив затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

№ п/п	Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет», Мб/с	Количество каналов передачи данных сети «Интернет», ед.	Таблица 3	
			Абонплата в месяц тыс. руб.	
1	от 10 Мб/с	4	1,8	
2	от 20 Мб/с	3	2,6	

* Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет- провайдеров для планшетных компьютеров.

№ п/п	Вид услуги	Количество телефонов подвижной связи	Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет"	Таблица 4	
				Количество месяцев предоставления услуги	
1	Предоставление доступа к сети "Интернет" Планшет	не более 1 единиц	увеличение цены не более 10% от фактических затрат по данным отчетного года	Ежемесячные расходы не более 1,6 тыс. рублей на высшее должностное лицо	

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение компьютерного, периферийного оборудования, средств коммуникации и прочего оборудования

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, единиц	Предельная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб.	Срок полезного использова ния, лет *	Категория должностей
1	2	3	4	5	6
1	Рабочая станция на основе моноблока/ системного блока и монитора	не более 1 единицы на 1 сотрудника	50000,00	3	Все категории должностей сотрудников
2	Принтер (формат А4)	не более 1 единицы на 1 сотрудника	10000,00	3	Все категории должностей сотрудников
3	Принтер (формат А3)	не более 1 единицы на 1 отдел	45000,00	3	Все категории должностей сотрудников
4	Планшетный компьютер	не более 1 единицы на 1 сотрудника	30000,00	3	Высшее должностное лицо
5	Ноутбук	не более 1 единицы на отдел	60000,00	3	Все категории должностей сотрудников
6	Многофункциональн ое устройство (формат А4)	не более 1 единицы на 1 сотрудника (при отсутствии принтера формата А4)	25000,00	5	Все категории должностей сотрудников

7	Копировальный аппарат	не более 1 единицы на отдел	180000,00	5	Все категории должностей сотрудников
8	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на 1 сотрудника	7000,00	3	Все категории должностей сотрудников
9	Факсимильный аппарат	не более 1 единицы на 1 серверное оборудование	60000,00	3	Все категории должностей сотрудников
10	Телефонный аппарат проводной	не более 1 единицы на отдел	15000,00	5	Все категории должностей сотрудников
11	Фотоаппарат цифровой	не более 1 единицы на администрацию	1000	5	Все категории должностей сотрудников
12	Диктофон	не более 2 единиц на администрацию	15000,00	5	Все категории должностей сотрудников
			9000,00	7	Все категории должностей сотрудников

*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и другого оборудования

№ п/п	Наименование	Таблица 6	
		Единица измерения	Количество*
			Предельная цена приобретения за единицу измерения, руб.

1	2	3	4	6
1	Картридж для принтера формата А3 (цветная печать - 4 цвета)	шт.	не более 24 шт. каждого цвета в год	1500,00
2	Тонер-картридж для многофункционального устройства формата А4 (черно-белая печать)	шт.	не более 24 шт. в год	3500,00
3	Тонер-картридж для принтера формата А4 (черно-белая печать)	шт.	не более 24 шт. в год	2500,00
4	Тонер-картридж для копировального аппарата	шт.	не более 2 шт. в год	4500,00
5	Тонер-картридж для факсимильного аппарата	шт.	не более 2 шт. в год	2000,00
6	Сменная батарея для источника бесперебойного питания	шт.	не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 3 года)	2000,00
7	Клавиатура компьютерная	шт.	не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года)	1000,00
8	Мышь компьютерная	шт.	не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года)	700,00
9	USB-флеш-накопители информации низкоскоростные	шт	не более 1 единицы на 1 работника	500,00

* в расчете на одну единицу техники

ПЕРЕЧЕНЬ
периодических печатных изданий и справочной литературы,

приобретаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

№ п/п	Наименование периодических печатных изданий	Единица измерения	Количество	Периодичность подписки
1	Добринские вести	комплект	7	не более 1 раза в полугодие
2	ВETERAN	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
3	Вопросы местного самоуправления: стратегия и практика муниципального развития.	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
4	Гражданская защита	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
5	Липецкая газета	комплект	6	не более 1 раза в полугодие
6	Липецкие известия	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
7	ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ (журнал)	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
8	Российская газета	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
9	Комсомольская правда (ежедневная+КП-Толстущка)	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
10	Молодежный вестник	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
11	Липецкая спортивная газета	комплект	1	не более 1 раза в полугодие

Таблица 7

12	КАДРОВИК	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
13	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЕГОДНЯ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
14	Строительная газета	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
15	МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
16	КАДРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
17	ЗАЩИТА И КАРАНТИН РАСТЕНИЙ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
18	СЕЛЬСКАЯ ЖИЗНЬ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
19	Золотой ключик	комплект	82	не более 1 раза в полугодие
20	ЗЕМЛЕДЕЛИЕ	комплект	1	не более 1 раза в полугодие
21	ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ с тематическими приложениями	комплект	1	не более 1 раза в полугодие

*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество периодических печатных изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств приобретаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

Таблица 8

Наименование	Количество	Мощность и цена за единицу, руб.
Транспортное средство с персональным креплением	не более 1 единицы в расчете на высшее должностное лицо, высшая должность муниципальной службы, главная должность муниципальной службы категории «руководители»	не более 1,5 млн рублей (включительно) и не более 200 лошадиных сил включительно

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица 9

№ п/п	Наименование	Единица измерения	количество	Срок полезного использования, лет *	Предельная цена приобретения за единицу измерения, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Кабинет главы администрации (в расчете на 1 кабинет)				
2	Мягкая мебель	шт.	не более 1 ед.	7	50000,00
3	Стол руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	45000,00
4	Стол приставной	шт.	не более 1 ед.	7	25000,00
5	Стол для заседаний	шт.	не более 1 ед.	7	55000,00
6	Брифинг-приставка	шт.	не более 1 ед.	7	20000,00
7	Конференц-приставка	шт.	не более 1 ед.	7	20000,00
8	Шкаф для одежды	шт.	не более 2 ед.	7	30000,00
9	Шкаф для документов	шт.	не более 4 ед.	7	30000,00
10	Шкаф-стеллаж	шт.	не более 2 ед.	7	25000,00
11	Тумба подкатная	шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
	Кресло руководителя	шт.	не более 1 ед.	7	25000,00

12	Стул		шт.	не более 20 ед.	7	5000,00
13	Жалюзи		шт.	не более 2 ед.	5	10000,00
14	Сейф		шт.	не более 1 ед.	25	18000,00
15	Кондиционер (сплит-система)		шт.	не более 1 ед.	5	40000,00
16	Часы настенные		шт.	не более 1 ед.	7	2500,00
17	Холодильник		шт.	не более 1 ед.	5	40000,00
18	Микроволновая печь		шт.	не более 1 ед.	5	15000,00
II	Приемная главы администрации (в расчете на 1 кабинет)					
1	Стол рабочий		шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
2	Шкаф для документов		шт.	не более 3 ед.	7	14000,00
3	Шкаф для одежды		шт.	не более 1 ед.	7	15000,00
4	Кресло офисное		шт.	не более 1 ед.	7	6 500,00
5	Стул		шт.	не более 6 ед.	7	5 000,00
6	Жалюзи		шт.	не более 1 ед.	5	9 000,00
7	Тумба подкатная		шт.	не более 1 ед.	7	6000,00
III	Кабинет заместителя главы администрации (в расчете на 1 кабинет)					
1	Стол руководителя		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	20000,00
2	Стол для заседаний		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	25000,00
3	Стол приставной		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
4	Приставка боковая		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00

5	Конференц-приставка		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
6	Шкаф для одежды		шт.	не более 1 ед. в расчете на кабинет	7	20000,00
7	Шкаф для документов		шт.	не более 2 ед. в расчете на кабинет	7	20000,00
8	Тумба подкатная		шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
9	Кресло руководителя		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	15000,00
10	Стул		шт.	не более 10 ед. в расчете на кабинет	7	10000,00
11	Жалюзи		шт.	не более 1 ед. в расчете на кабинет	5	10000,00
12	Сейф		шт.	не более 1 ед. в расчете на кабинет	25	18000,00
13	Водный диспенсер (кулер)		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	13000,00
IV	Кабинеты начальников отделов администрации					
1	Стол руководителя		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	20000,00
2	Стол приставной		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00

3	Брифинг-приставка		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
4	Шкаф для одежды		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	7	20000,00
5	Шкаф для документов		шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет	7	20000,00
6	Тумба подкатная		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
7	Тумба-стеллаж		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	15000,00
8	Кресло офисное		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	15000,00
9	Стул с металлическим каркасом		шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	3000,00
10	Стул с деревянным каркасом		шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	3000,00
11	Жалюзи		шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет	5	10000,00
12	Сейф		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	25	18000,00
13	Кондиционер (сплит-система)		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	35000,00
14	Водный диспенсер (кулер)		шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	13000,00
V	Кабинеты сотрудников					

1	Стол рабочий	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	10000,00
2	Тумба подкатная	шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	6000,00
3	Стол для посетителей	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	8000,00
4	Шкаф для одежды	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	7	15000,00
5	Шкаф для документов большой	шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	12000,00
6	Шкаф для документов средний	шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет	7	10000,00
7	Стеллаж угловой	шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	8000,00
8	Кресло офисное	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника	7	6500,00
9	Стул с деревянным каркасом	шт.	не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет	7	3000,00
10	Стул с металлическим каркасом	шт.	не более 4 ед. на кабинет	7	3000,00
11	Жалюзи	шт.	не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет	5	10000,00
12	Сейф	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	25	18000,00

13	Кондиционер (сплит-система)	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	35000,00
14	Водный диспенсер (кулер)	шт.	не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет	5	13000,00
15	Стеллаж архивный	шт.	не более 10 ед.	7	10000,00
VI	Конференц-зал				
1	Стол для заседаний	шт.	не более 1 ед.	7	10000,00
2	Стул	шт.	не более 20 ед.	7	3000,00

*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Норматив количества и цены услуг по содержанию имущества

Наименование услуг				Таблица 10	
№ п/п	Единица измерения	Количество в год	Предельная цена за год, руб.		
1	Техническое обслуживание кондиционеров	не более 1 раза	не более 40000,00		
2	Техническое обслуживание кулеров	не более 1 раза	не более 5000,00		
3	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств	не более 1 раз	не более 250000,00		
4	Освидетельствование оргтехники	не более 2 раз	не более 12000,00		
5	Утилизация ОС	не более 2 раз	не более 15000,00		
6	Техническое обслуживание и ремонт оргтехники	не более 2 раз	не более 125000,00		
7	Техническое обслуживание газового оборудования	не более 1 раз	не более 45000,00		
8	Спецсвязь	не более 1 раз	не более 20000,00		
9	Услуги охраны	1 раз в год	не более 60000,00		

10	Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов	усл ед	не более 2 раз	не более 63000,00
11	Страхование автомобиля	усл ед	1 раз в год	не более 60000,00
12	Технический контроль и осмотр автомашин	усл ед	1 раз в год	не более 9000,00
13	Соборезование, объявление в газете	усл ед	1 раз в год	не более 10000,00
14	Услуги нотариуса	усл ед	1 раз в год	не более 5000,00
15	Оформление технической документации на имущество казны	усл ед	1 раз в год	не более 50000,00
16	Кадастровые работы	усл ед	1 раз в год	не более 150000,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату прочих услуг

Таблица 11

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Периодичность приобретения	Предельная цена в год, руб.
1	Услуги по информационно-технической поддержке и сопровождению 1С Предприятие	усл ед	1 раз в год	не более 46000,00
2	Продление лицензии таксом	усл ед	1 раз в год	не более 12000,00
3	Продление лицензии Свод-смарт	усл ед	1 раз в год	не более 45000,00
4	Продление лицензии Свод хранилище	усл ед	1 раз в год	не более 45000,00
5	Продление лицензии Свод муниципальное	усл ед	1 раз в год	не более 70000,00
6	Неисключительное право на использование программного обеспечения Kaspersky	усл ед	1 раз в год	не более 45000,00
7	Предоставление услуг хостинга (goszakaz48.ru)	усл ед	1 раз в год	не более 5000,00
8	Программное обеспечение VipNet	усл ед	1 раз в год	не более 1950,00

9	Продление лицензии на право исп. программы для консультант плюс	усл ед	1 раз в год	не более 135000,00
10	Техническая защита информации и проведение аттестации объекта информатизации	усл ед	1 раз в год	не более 50000,00

Норматив затрат на оплату транспортных услуг.

Наименование расходов		Норматив в год		
№ п/п		Таблица 11		
1	Оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		
2	Оказание услуг связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		
3	Проезд к месту командирования и обратно	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		

Норматив затрат на коммунальные услуги

Наименование	Стоимость, рублей*	Норматив в год		
		Таблица 12		
Электроснабжение	Не более 8 рублей за 1 кВт	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		
Газоснабжение	Не более 7,5 рублей за 1 м3	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		
Холодное водоснабжение	Не более 36 рублей за 1 м3	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств		

*Поставщик оставляет за собой право индексировать цены на предоставляемые услуги

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Единица измере ния	Количество	Периодичность получения	Предельна я цена за единицу, руб.
из расчета на одного сотрудника (для всех категорий и групп должностей сотрудников администрации)					
1	Антистеплер	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 50,00
2	Блок для записей белый 90*90*90	шт	не более 3 единицы	не более 2 раз в год	не более 100,00
3	Блок самоклеящийся 75*75	шт	не более 3 единицы	не более 2 раз в год	не более 120,00
4	Вертикальный накопитель	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 3 года	не более 370,00
5	Грифели для автоматического карандаша 0,5	упак	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 33,00
6	Грифели для автоматического карандаша 0,7	упак	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 33,00
7	Диспенсер для скрепок	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 5 лет	не более 150,00
8	Дырокол до 30л.	шт	не более 1 единицы	не более 1 раз в 5 лет	не более 530,00
9	Дырокол до 40л.	шт	не более 1 единицы на отдел	не более 1 раз в 5 лет	не более 800,00
10	Дырокол до 50л.	шт	не более 1 единицы на отдел	не более 1 раз в 5 лет	не более 1150,00

11	Ежедневник	шт	не более 1 единицы на высшее должностное лицо, высшую должность	не более 1 раз в год	не более 390,00
12	Ежедневник перекидной (настольный календарь)	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 72,00
13	Зажим для бумаг 15 мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 21,00
14	Зажим для бумаг 19 мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 50,00
15	Зажим для бумаг 25мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 73,00
16	Зажим для бумаг 32мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 100,00
17	Зажим для бумаг 41мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 123,00
18	Зажим для бумаг 51мм (12шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 200,00
19	Закладки самокл.неон.5*20 пластик	упак	не более 5 единиц	не более 2 раз в год	не более 60,00
20	Канцелярский набор	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 5 лет	не более 530,00
21	Календарь настенный 3 спир.	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 180,00
22	Калькулятор настольный STF-888-14	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 5 лет	не более 640,00
23	Карандаш механический, 0,5 мм	шт	не более 2 единицы	не более 1 раза в год	не более 45,00

24	Карандаш механический, 0,7 мм	шт	не более 2 единицы	не более 1 раза в год	не более 52,00
25	Карандаш простой с ластиком	шт	не более 6 единиц	не более 2 раз в год	не более 20,00
26	Клей - карандаш	шт	не более 5 единиц	не более 2 раз в год	не более 55,00
27	Клей ПВА 65г	шт	не более 2 единицы	не более 4 раз в год	не более 20,00
28	Клейкая лента 12 мм x 33 м, канцелярская	шт	не более 3 единицы на отдел	не более 2 раз в год	не более 34,00
29	Клейкая лента 19 мм x 33 м, канцелярская	шт	не более 3 единицы на отдел	не более 2 раз в год	не более 55,00
30	Кнопки металлические	упак	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 30,00
31	Кнопки силовые цветные	упак	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 56,00
32	Корректирующая жидкость	шт	не более 1 единицы	не более 4 раз в год	не более 50,00
33	Корректирующая лента	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 63,00
34	Корректирующий карандаш	шт	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 78,00
35	Корзина для мусора	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 3 года	не более 80,00
36	Линейка 20см	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 25,00

37	Линейка 30 см.	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 54,00
38	Линейка 50 см	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 118,00
39	Маркер выделитель текста 6 шт	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 360,00
40	Набор лезвий для ножа канцелярского	шт	не более 1 единицы	не более 1 раз в год	не более 77,00
41	Нож канцелярский		не более 1 единицы	не более 1 раза в 2 года	не более 125,00
42	Ножницы	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 3 года	не более 97,00
43	Папка конверт с кнопкой	шт	не более 2 единицы	не более 1 раза в год	не более 25,00
44	Папка уголок прозрачная	шт	не более 3 единицы	не более 2 раз в год	не более 8,00
45	Папка на резинке	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 105,00
46	Папка с завязками	шт	не более 5 единиц	не более 2 раз в год	не более 43,00
47	Папка скоросшиватель Дело	шт	не более 10 единиц	не более 2 раз в год	не более 8,00
48	Папка-A4 с 20 файлами	шт	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 71,00
49	Папка-A4 с 40 файлами	шт	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 95,00
50	Папка-A4 с 80 вкладками	шт	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 168,00

51	Папка на 2-х кольцах 35мм	шт	не более 5 единиц	не более 2 раз в год	не более 400,00
52	Папка на 2-х кольцах 20мм	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 78,00
53	Подставка для бумажного блока 90х90х90мм	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 3 года	не более 22,00
54	Резинка стиральная эргономичная	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 11,00
55	Ручка гелевая, синяя, 0,5 мм	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 50,00
56	Ручка гелевая, черная 0,5 мм	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 50,00
57	Ручка шариковая автоматическая, синяя, 0,7 мм	шт	не более 6 единиц	не более 2 раз в год	не более 45,00
58	Ручка шариковая автоматическая, красная 0,7 мм	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 45,00
59	Ручка шариковая автоматическая, черная 0,7 мм	шт	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 45,00
60	Салфетки для мониторов (чистящие)	упак	не более 1 единицы	не более 2 раз в год	не более 200,00
61	Скобы для степлера №10 1000шт	упак	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 18,00
62	Скобы для степлера №24/6 1000шт	упак	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 28,00
63	Скрепки с пластиковым покрытием 28мм (100шт)	упак	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 51,00

64	Скрепки 50мм	упак	не более 3 единиц	не более 2 раз в год	не более 65,00
65	Степлер 24/6	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 2 года	не более 195,00
66	Степлер №10	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 2 года	не более 100,00
67	Точилка для карандаша	шт	не более 1 единицы	не более 1 раз в 2 года	не более 12,00
68	Файл с перфорацией А4 (100шт)	упак	не более 2 единиц	не более 2 раз в год	не более 150,00
из расчета на администрацию					
1	Бумага офисная А3	пач	не более 4 единиц	не более 1 раза в год	не более 600,00
2	Бумага офисная А4	пач	не более 650 единиц	не более 1 раза в год	не более 300,00
3	Бумага (фотобумага) А4	пач	не более 4 единиц	не более 1 раза в год	не более 1000,00
4	Игла для прошивания документов	шт	не более 10 единиц	не более 1 раза в 2 года	не более 15,00
5	Конверты маркированный литера А	шт	не более 2800 единиц	не более 1 раз в год	не более 40,00
6	Конверт маркированный литера D	шт	не более 200 единиц	не более 2 раз в год	не более 45,00
7	Короб архивный "Делопроизводство" 480х325х295	шт	не более 30 единиц	не более 1 раза в год	не более 143,00
8	Краска штемпельная	шт	не более 3 единиц	не более 1 раза в год	не более 100,00
9	Маркер перманентный 2-х сторонний	шт	не более 50 единиц	не более 1 раза в год	не более 70,00

10	Нить для прошивания документов	шт	не более 3 единиц	не более 1 раза в год	не более 290,00
11	Обложка для брошюрования А4, пластик	упак	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 960,00
12	Обложка для брошюрования А4, картон	упак	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 720,00
13	Открытки	шт	не более 500 единиц	не более 1 раза в год	не более 45,00
14	Папка адресная	шт	не более 700 единиц	не более 1 раза в год	не более 80,00
15	Папка "На подпись"	шт	не более 7 единиц	не более 1 раза в год	не более 400,00
16	Папка -скоросшиватель пластик с прозрачным верхом	шт	не более 750 единиц	не более 2 раз в год	не более 15,00
17	Папка-регистратор с арочным механизмом, 50мм	шт	не более 50 единиц	не более 2 раз в год	не более 140,00
18	Папка-регистратор с арочным механизмом, 70мм	шт	не более 50 единиц	не более 2 раз в год	не более 160,00
19	Папка-регистратор с арочным механизмом, 80мм	шт	не более 50 единиц	не более 2 раз в год	не более 290,00
20	Переплет пружины для брошюрования	упак	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 700,00
21	Тетрадь, 12л	шт	не более 20 единиц	не более 1 раза в год	не более 6,00
22	Тетрадь, 48л	шт	не более 50 единиц	не более 1 раза в год	не более 25,00
23	Чернила	шт	не более 3 единицы	не более 2 раз в год	не более 500,00

24	Штамп самонаборный	шт	не более 2 единиц	не более 1 раза в 3 года	не более 950,00
----	--------------------	----	-------------------	--------------------------	-----------------

*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Таблица 14

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность приобретения	Предельная цена за единицу, руб.
1	Батарейка (элемент питания) AA	шт	не более 50 единиц	не более 1 раза в год	не более 65,00
2	Батарейка (элемент питания) AAA	шт	не более 50 единиц	не более 1 раза в год	не более 50,00
3	Вывеска	шт	не более 1 единицы	по мере необходимости	не более 1100,00
4	Доводчик на дверь	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в год	не более 1000,00
5	Замок врезной	шт	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 1600,00
6	Стенд 1500*2500	шт	не более 1 единицы	не более 1 раза в 5 лет	не более 3500,00
7	Таблички	шт	не более 14 единиц	по мере необходимости	не более 500,00
8	Подставка для Презентаций, A4+, Двусторонняя 279X108X85мм	шт	не более 10 единиц	не более 1 раза в 5 лет	не более 500,00
9	Рамка A4	шт	не более 10 единиц	не более 1 раза в год	не более 200,00

10	Полотенце	шт	не более 12 единиц	не более 2 раза в год	не более 200,00
11	Ведро	шт	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 140,00
12	салфетка	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 48,00
13	Веник прошивной	шт	не более 5 единиц	не более 1 раза в год	не более 155,00
14	Мешки для мусора	шт	не более 20 единиц	не более 1 раза в год	не более 250,00
15	Салфетки для пола	шт	не более 36 единиц	не более 1 раза в год	не более 50,00
16	Моющее средство	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 85,00
17	Стеклоочиститель	шт	не более 12 единиц	не более 1 раза в год	не более 57,00
18	СМС	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 60,00
19	Бумага туалетная	шт	не более 24 единиц	не более 4 раза в год	не более 15,00
20	Мыло жидкое	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 95,00
21	Мыло	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 60,00
22	губка	шт	не более 12 единиц	не более 1 раза в год	не более 28,00
23	Полотенце бумажное	шт	не более 24 единиц	не более 1 раза в год	не более 67,00

24	Лампа 95Вт	шт	не более 40 единиц	не более 1 раза в год	не более 24,00
25	Лампа 40Вт	шт	не более 40 единиц	не более 1 раза в год	не более 17,00
26	Лампа светодиодная 7Вт	шт	не более 40 единиц	не более 1 раза в год	не более 50,00
27	Совок	шт	не более 4 единиц	не более 1 раза в год	не более 37,00
28	Лопата снеговая	шт	не более 4 единиц	не более 1 раза в год	не более 245,00
29	Перчатки хоз.латексные	шт	не более 36 единиц	не более 2 раза в год	не более 45,00
30	Чистящее средство	шт	не более 12 единиц	не более 2 раза в год	не более 65,00
31	Чистящее средство для ковров	шт	не более 12 единиц	не более 1 раза в год	не более 47,00

*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество хозяйственных товаров и принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Норматив на приобретение бутилированной воды

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Таблица 15	
				Периодичность получения	Предельная цена за единицу, руб.
1	Вода бутилированная (19л)	шт	100	по мере необходимости в течении года	250,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации сотрудников

Таблица 16

№ п/п	Численность сотрудников, подлежащих диспансеризации	Периодичность проведения	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 сотрудника
1	45	1 раз в год	5040,00 - 5600,00

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во для всех категорий и групп должностей сотрудников	Срок полезного использования, лет	Пределная цена, руб.
1	Средства индивидуальной защиты (противогазы)	шт.	не более 1 единицы на 1 сотрудника	3	3000,00

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сувенирной и наградной продукции*

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость единицы
1	Грамота «Благодарственное письмо»	Не более 500 единиц в год	Не более 20 руб. за единицу
3	Грамота «Почетная грамота»	Не более 200 единиц в год	Не более 20 руб. за единицу
5	Дипломы	Не более 300 единиц в год	Не более 20 руб. за единицу
7	Медали 1,2,3 место (комплект)	Не более 100 комплектов в год	Не более 200 руб. за единицу
8	Кубок (администрация сельского поселения)	Не более 100 единиц в год	Не более 1000 руб. за единицу

9	Сувенирная продукция	Не более 100 единиц в год	Не более 500 руб. за единицу
---	----------------------	---------------------------	------------------------------

*Нормативы разработаны для всех должностей муниципальной службы администрации, в том числе подведомственных ей казенных учреждений независимо от категории и должностей. При этом закупка, не указанная в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При необходимости, служащие обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Норматив затрат на содержание имущества (ремонт помещений), занимаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

		Таблица 19	
№п/п	Назначение помещений, администрацией Добринского муниципального района Липецкой области и подведомственного ей казенного учреждения	Стоимость ремонта 1 кв.м, тыс. руб.	
1	Служебные кабинеты	не более 10,0	

Норматив затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств*

		Таблица 20	
№ п/п	Наименование полиса	Количество	Цена, руб.
1	Полис ОСАГО на служебный автомобиль	Не более 10 единиц	Не более 6 000 в год

*Наименование и количество услуг, необходимых для приобретения полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, могут отличаться от приведенного в зависимости от изменения количества единиц транспортных средств, находящихся в эксплуатации. При этом оплата за приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Норматив затрат на приобретение горюче-смазочных материалов*

Таблица 21			
№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения единицы топлива
1	Аи-92 для легкового автомобиля	Не более 500л в месяц на одну единицу	Не более 45 руб. за единицу
3	Аи-95 для легкового автомобиля	Не более 3000 л в год на одну единицу	Не более 48 руб. за единицу
6	Масло моторное для легкового автомобиля	Не более 30 л в год на одну единицу	Не более 500 руб. за 1 литр

*Наименование и количество горюче-смазочных материалов могут быть изменены по распоряжению (приказу) руководителей администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При этом закупка не указанных в настоящем приложении горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Норматив затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств*

Таблица 22			
№ п/п	Наименование	Количество	Цена приобретения единицы материальных запасов
1	Запасные части для служебного автомобиля	Не более 50 единиц в год на одно транспортное средство	Не более 6000 руб. за единицу

*Наименование и количество запасных частей могут быть изменены по распоряжению (приказу) руководителей администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При этом закупка не указанных в настоящем приложении запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

14. Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития.

№ п/п	Категории должностей	Норматив в год
1	Все категории должностей работников администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений	Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств