



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 ноября 2016 г.
ггт. Хотынец

№ 353

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых органов с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района и подведомственных им 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 Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями администрации района от 24 ноября 2015 года №400 «Об утверждении Требований к порядку разработки проектов и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хотынецкого района Орловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и от 8 декабря 2015 года №424 «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций

отраслевых органов с правом юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района и подведомственных им казенных учреждений» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций отраслевых органов с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района и подведомственных им казенных учреждений согласно приложению.

2. Отделу по экономике, предпринимательству и торговле администрации района (А. Н. Целковская) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.

3. Управлению организационно-правовой работы администрации района (Л. А. Булгакова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru) и опубликовать в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам, начальника отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района А. Н. Целковскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

ГЛАВА РАЙОНА



Е. Е. НИКИШИН

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ С
ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1.1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых органов с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района (далее - Администрация района) и подведомственных им казенных учреждений (далее – Учреждения) (приложение) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен требованиями определения нормативных затрат на обеспечение функций отраслевых органов с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации района от 8 декабря 2015 года №424, а также порядок расчета которых не определен.

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации района, включая подведомственные Учреждения в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Федеральный закон №44-ФЗ).

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Хотынецкого района Орловской области.

1.4. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, учитываются регулируемые цены (тарифы), а также лимиты бюджетных обязательств.

1.5. Нормативные затраты формируются для закупок Администрации района и Учреждений по следующим направлениям:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;
- прочие затраты;
- затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

- затраты на прочие расходы и услуги.

1.6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации района и Учреждений.

1.7. 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.

1.8. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, могут быть изменены по решению Администрации района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.9. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам Администрации района и Учреждений, согласно сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы Хотынецкого района или из фактических расходов с применением коэффициента дефлятора.

Приложение
к нормативным затратам на обеспечение функций
отраслевых органов с правами юридического лица
и структурных подразделений администрации Хотынецкого
района и подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ОТРАСЛЕВЫХ ОРГАНОВ С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

I. Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату

<i>Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации с i-й абонентской платой</i>	<i>Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации</i>	<i>Ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более), руб.</i>	<i>Количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой в году</i>
Исходя из фактического количества абонентских номеров	По необходимости	В соответствии с уровнем тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	12

<i>Наименование вида услуг связи</i>	<i>Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, (ед.)</i>	<i>Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер, не более (руб.)</i>	<i>Количество месяцев предоставления услуги в году</i>
Информационно-техническая поддержка официального сайта в сети Интернет	Исходя из фактической потребности	600,00	12
Поддержка доменного имени официального сайта	Исходя из фактической потребности	1 500,00 (в год)	12

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

<i>Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, (не более), шт.</i>	<i>Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.</i>	<i>Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по тарифу, (не более), руб.</i>	<i>Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по тарифу, (не более), руб.</i>	<i>Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по тарифу, (не более), руб.</i>	<i>Количество месяцев предоставлен ия услуги в году</i>
Исходя из фактического количества абонентских номеров	По необходимости	В соответствии с уровнем тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденным регулятором	В соответствии с уровнем тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденным регулятором	В соответствии с уровнем тарифов и тарифных планов на услуги международной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденным регулятором	12

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи

<i>Должность</i>	<i>Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи в году</i>	<i>Количество абонентских номеров</i>	<i>Расходы на услуги связи, в месяц, не более, (руб.)</i>
Глава района (выборное должностное лицо)	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство связи	4 000,00
	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство спутниковой связи	4 000,00
Первый заместитель (заместитель) главы администрации района (первый заместитель выборного должностного лица/заместитель выборного должностного лица)	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство связи	2 000,00
Начальники управления администрации района	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство связи	1 000,00
Начальники отдела администрации района	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство связи	1 500,00
Старшие должности администрации района	12	не более 1 единицы в расчете на 1 средство связи	1 000,00

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров – не закупаются.

1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет провайдеров

<i>Количество порт DSL сети Интернет, (шт.)</i>	<i>Месячная цена абонентской платы за порта DSL сети Интернет, не более (руб.)</i>	<i>Количество месяцев обслуживания порт DSL сети Интернет в году</i>
Исходя из фактической потребности	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги сеть «Интернет» для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	12

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения связь специального назначения

<i>Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на местном уровне</i>	<i>Цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на местном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения (не более) руб.</i>	<i>Количество месяцев предоставления услуги в году</i>
1	не более уровня тарифов специальной связи	12

1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения связь специального назначения используемой на уровне Хотынецкого района – не закупается.

1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений – не закупается.

1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий – не закупается.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций, (ед.)</i>	<i>Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год, не более (руб.)</i>
1.	Системный блок персонального компьютера	Исходя из фактической потребности	8 000,00
2.	Ноутбук	Исходя из фактической потребности	8 000,00

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации – не закупаются.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество автоматизированных телефонных станций i-го вида, (ед.)</i>	<i>Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год, не более (руб.)</i>
1.	Автоматизированная телефонная станция	1	<p>Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p>Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.</p>

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей – не закупаются.

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество модулей бесперебойного питания i-го вида, (ед.)</i>	<i>Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год, не более (руб.)</i>
1.	Источник бесперебойного питания	Исходя из фактической потребности	1 000,00

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, (шт.)</i>	<i>Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, не более (руб.)</i>
1.	Услуга по ремонту принтера	Исходя из фактической потребности	2 500,00
2.	Услуга по ремонту многофункционального устройства	Исходя из фактической потребности	25 000,00
3.	Услуга по ремонту копировальной техники	Исходя из фактической потребности	18 000,00
4.	Услуга по ремонту монитора персонального	Исходя из фактической	2 000,00

	компьютера	потребности	
5.	Услуга по ремонту ноутбука	Исходя из фактической потребности	7 000,00
6.	Услуга по ремонту сканера	Исходя из фактической потребности	6 000,00
7.	Услуга по ремонту факсимильного аппарата	Исходя из фактической потребности	7 000,00
8.	Услуга по заправке картриджей оргтехники	Исходя из фактической потребности	6 000,00

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

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество</i>	<i>Цена в год (не более, руб.)</i>
1.	Информационно-технологическое сопровождение программных продуктов «1С»	исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.
2.	Неисключительные права использования программы «КДС Электронная отчетность»	исходя из фактической потребности	
3.	Сертификаты ключей	исходя из	

		фактической потребности	
--	--	-------------------------	--

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование программного обеспечения</i>	<i>Количество</i>	<i>Затраты на год (не более), руб.</i>
1.	Справочно-правовая система Консультант-Плюс	исходя из фактической потребности	65 000,00
2.	1 С Предприятие, Бухгалтерия государственного учреждения	исходя из фактической потребности	50 000,00
3.	Программный продукт «Парус-Бюджет»	исходя из фактической потребности	20 000,00
4.	Система «Астрал-Отчет»	исходя из фактической потребности	8 000,00
5.	СПС «Главбух»	исходя из фактической потребности	70 000,00

3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование программного продукта</i>	<i>Количество</i>	<i>Стоимость сопровождения g-го иного программного обеспечения в год, не более (руб.)</i>
1.	Информационно-технологическое обслуживание программного продукта «1С: Предприятие, Бухгалтерия государственного учреждения»	исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.
2.	Программный продукт «Парус-Бюджет»	исходя из фактической потребности	

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации – не закупаются.

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

<i>№ п/п</i>	<i>Количество аттестуемых объектов, не более (ед.)</i>	<i>Цена проведения аттестации 1 объекта, не более (руб.)</i>	<i>Количество единиц оборудования, требующих проверки, (ед.)</i>	<i>Цена проведения проверки одной единицы оборудования, не более (руб.)</i>
1.	исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.	исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование программного обеспечения по защите информации</i>	<i>Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, не более (ед.)</i>	<i>Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации в год, (руб.)</i>

1.	Лицензия на право использования «КриптоПро CSP» на рабочей станции	исходя из фактической потребности	2 000,00
2.	Программное средство защиты информации от несанкционированного доступа Sekret Net 7	исходя из фактической потребности	25 000,00
3.	Неисключительные права на программу для ЭВМ Kaspersky Security для Windows	исходя из фактической потребности	600,00

3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования – не закупаются.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций – не закупаются.

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

<i>№ п/п</i>	<i>Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники</i>	<i>Количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, не более (ед.)</i>	<i>Цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники</i>
1.	Принтер - лазерный, черно-белый, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	8 000,00
2.	Принтер – струйный, цветной, формат бумаги А3	исходя из фактической потребности	40 000,00
3.	Принтер – цветной, лазерный, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	35 000,00
4.	МФУ – лазерный, черно-белый, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	12 000,00
5.	МФУ – лазерный, черно-белый, формат бумаги А3	исходя из фактической потребности	60 000,00

6.	МФУ – лазерный, цветной, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	70 000,00
7.	Копировальный аппарат формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	35 000,00
8.	Копировальный аппарат формат бумаги А3	исходя из фактической потребности	70 000,00
9.	Факсимильные аппараты	исходя из фактической потребности	12 000,00
10.	Сканер	исходя из фактической потребности	7 000,00
11.	Ноутбук	исходя из фактической потребности	35 000,00
12.	Ламинатор	исходя из фактической потребности	6 000,00
13.	Шредер	исходя из фактической потребности	18 000,00
14.	Брошюратор	исходя из фактической потребности	5 500,00
15.	Источник бесперебойного питания	исходя из фактической потребности	4 000,00

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи

<i>Должность</i>	<i>Планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности</i>	<i>Стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, не более (руб.)</i>
Глава района» (выборное должностное лицо)	исходя из фактической потребности	15 000,00
Первый заместитель (заместитель) главы администрации района (первый заместитель выборного должностного лица/заместитель выборного должностного лица)	исходя из фактической потребности	15 000,00
Начальники управлений администрации района	исходя из фактической потребности	10 000,00

Начальники отделов администрации района	исходя из фактической потребности	8 000,00
---	-----------------------------------	----------

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком использования и составляет 5 лет.

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности, (ед.)</i>	<i>Цена 1 планшетного компьютера по i-й должности, не более (руб.)</i>
1	Все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп	исходя из фактической потребности	30 000,00

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации – не закупается.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов

<i>№ п/п</i>	<i>Планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации, (ед.)</i>	<i>Цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации, не более (руб.)</i>
1.	исходя из фактической потребности	<p>Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p>Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных</p>

		средств.
--	--	----------

5.2. Затраты на приобретение системных блоков

<i>№ п/п</i>	<i>Планируемое к приобретению количество i-х системных блоков в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена одного i-го системного блока, не более (руб.)</i>
1.	исходя из фактической потребности	<p>Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p>Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.</p>

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

<i>№ п/п</i>	<i>Планируемое к приобретению i-х запасных частей для вычислительной техники, не более (ед.)</i>	<i>Цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники, не более (руб.)</i>
1.	исходя из фактической потребности	<p>Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p>Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.</p>

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование магнитных и оптических носителей информации</i>	<i>Планируемое к приобретению количество i-го носителя информации не более (шт.) в год</i>	<i>Цена единицы i- носителя информации в год, не более (руб.)</i>
1.	Накопитель на жестком магнитном диске внутренний емкостью 500 ГБ	исходя из фактической потребности	4 000,00
3.	Мобильный носитель информации (флеш-карта) емкостью 4 - 32 ГБ	исходя из фактической потребности	450,00
4.	Электронный идентификатор USB, RuToken для электронной подписи, сертифицированный ФСТЭК России	исходя из фактической потребности	2 000,00
7.	Компакт диск однократной записи CD-R	исходя из фактической потребности	25,00
8.	Компакт диск многократной записи DVD	исходя из фактической потребности	60,00

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники – не закупаются.

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники</i>	<i>Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не более (ед.)</i>	<i>Цена 1 расходного материала по типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, не более (руб.)</i>
1.	Принтер - лазерный, черно-белый, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	<p data-bbox="1274 435 2103 727">Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p data-bbox="1274 767 2103 839">Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.</p>
2.	Принтер – струйный, цветной, формат бумаги А3	исходя из фактической потребности	
3.	Принтер – цветной, лазерный, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	
4.	МФУ – лазерный, черно-белый, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	
5.	МФУ – лазерный, черно-белый, формат бумаги А3	исходя из фактической потребности	
	МФУ – лазерный, черно-белый, формат бумаги А4	исходя из фактической потребности	
7.	Копировальный аппарат, лазерный, черно-белый, А4	исходя из фактической потребности	
	Копировальный аппарат, лазерный, черно-белый, А3	исходя из фактической потребности	

8.	Факс черно-белый, формат А4	исходя из фактической потребности	
----	-----------------------------	-----------------------------------	--

5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники – не закупаются.

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Планируемое к приобретению количество i-го материального запаса, (ед.)</i>	<i>Цена 1 единицы i-го материального запаса, не более (руб.)</i>
4.	Пломбир с гравировкой	исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».
5.	Мастика для опечатывания (50 гр.)	исходя из фактической потребности	
7.	Конверт для секретной документации	исходя из фактической потребности	
			Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

II Прочие затраты

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

1.1. Затраты на услуги связи – не закупаются.

1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи

<i>№ п/п</i>	<i>Тип отправления</i>	<i>Цена 1 почтового отправления, не более (руб.)</i>	<i>Планируемое количество почтовых отправлений в год, не более (ед.)</i>
1.	Заказное отправление	130,00	исходя из фактической потребности
2.	Ценное отправление	800,00	исходя из фактической потребности
3.	Бандероль	1 000,00	исходя из фактической потребности
4.	EMS Почта России	1 200,00	исходя из фактической потребности

1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи

<i>№ п/п</i>	<i>Тип отправления</i>	<i>Цена 1 почтового отправления, не более (руб.)</i>	<i>Планируемое количество почтовых отправлений в год, не более (ед.)</i>
1.	Услуги специальной связи	700,00	исходя из фактической потребности

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов – не закупаются.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств – не закупаются.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания– не закупаются.

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

<i>Количество работников, имеющих право на компенсацию расходов</i>	<i>Цена в год (не более руб.)</i>
---	-----------------------------------

Исходя из планов прохождения обучения сотрудниками	Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.
--	---

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

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

3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

<i>Количество командированных работников, имеющих право на компенсацию расходов</i>	<i>Цена в год (не более руб.)</i>
Исходя из планов служебных командировок	Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования

<i>Количество командированных работников, имеющих право на компенсацию расходов</i>	<i>Цена в год (не более руб.)</i>
Исходя из планов служебных командировок	Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на коммунальные услуги – не закупаются.

4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Расчетная потребность в год, не более (количество/ ед. измерения)</i>	<i>Стоимость в месяц, рублей</i>
1.	Газоснабжение	В соответствии с утвержденными лимитами (куб. м)	В соответствии с утвержденным тарифом Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

4.3. Затраты на электроснабжение

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Расчетная потребность в год, не более (количество/ ед. измерения)</i>	<i>Стоимость в месяц, рублей</i>
1.	Электроснабжение	В соответствии с утвержденными лимитами (тыс. кВт)	В соответствии с утвержденным тарифом Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

4.4. Затраты на теплоснабжение

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Расчетная потребность в год, не более (количество/ ед. измерения)</i>	<i>Стоимость в месяц, рублей</i>
1	Теплоснабжение	В соответствии с утвержденными лимитами (Гкал)	В соответствии с утвержденным тарифом Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств

4.5. Затраты на горячее водоснабжение – не закупаются.

4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Расчетная потребность в год, не более (количество/ ед. измерения)</i>	<i>Стоимость в месяц, рублей</i>
1.	Холодное водоснабжение	В соответствии с утвержденными лимитами (м ³)	В соответствии с утвержденным тарифом Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств
2.	Водоотведение	В соответствии с утвержденными лимитами (м ³)	В соответствии с утвержденным тарифом Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств

4.7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников – не закупаются.

5. Затраты на аренду помещений

5.1. Затраты на аренду помещений – не закупаются.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещаний – не закупаются.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещаний – не закупаются.

6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, на аренду помещений и оборудования

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений – не закупаются.

6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании – не закупаются.

6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации – не закупаются.

6.5. Затраты на проведение текущего ремонта помещения – не закупаются.

6.6. Затраты на содержание прилегающей территории – не закупаются.

6.7. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений – не закупаются.

6.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Расчетная потребность в год (количество/ ед. измерения)</i>	<i>Стоимость в месяц, рублей</i>
1.	Твердые бытовые отходы (ТБО)	Исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону – не закупаются.

6.10. Затраты на техническое обслуживанию и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания – не закупаются.

6.11. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (с включением приобретения запасных частей для автотранспортных средств)

Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования – не закупаются.

6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт иного оборудования - систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения – не закупаются.

6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок – не закупаются.

6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем газового пожаротушения – не закупаются.

6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество проведенных технического обслуживаний и ремонтов</i>	<i>Стоимость в месяц (не более), рублей</i>
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации	1 раз в месяц	4 000,00

6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции – не закупаются.

6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом – не закупаются.

6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество проведенных технического обслуживания и ремонтов</i>	<i>Стоимость в месяц (не более), рублей</i>
1.	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления	1 раз в месяц	2 500,00

6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения – не закупаются.

6.21. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников – не закупаются.

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

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий – не закупаются.

7.2. Затраты на приобретение спецжурналов – не закупаются.

7.3. Затраты на приобретение информационных услуг

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с применением индекса дефлятора.

7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников – не закупаются.

7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств – не закупаются.

7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений

<i>Проведение аттестации специальных помещений</i>	<i>Цена в год (не более руб.)</i>
Исходя из фактической потребности	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.

7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников

Проведение диспансеризации работников	Цена в год (не более руб.)
Исходя из фактической потребности в соответствии с планом проведения диспансеризации	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

	Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.
--	---

7.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования – не закупаются.

7.9. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году – не закупаются.

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

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

7.11. Затраты на оплату труда независимых экспертов – не закупаются.

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

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

8.2. Затраты на приобретение транспортных средств

№ п/п	Служебное транспортное средство		
	количество	срок полезного использования, лет	цена и мощность
1.	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции «руководитель»	5	Не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
2.	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемую для выполнения функции «руководитель»	5	Не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

8.3. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Тип мебели	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество i-х предметов мебели (не более), ед.	Срок полезного использования, лет	Цена i-го приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.
1.	Стол офисный	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	1 (на лицо замещающее муниципальную должность) 3 (на одного служащего) и 3 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	40 000,00

<i>№ п/п</i>	<i>Тип мебели</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-х предметов мебели (не более), ед.</i>	<i>Срок полезного использования, лет</i>	<i>Цена i-го приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.</i>
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	10 000,00
2.	Стул офисный для сидения с металлическим каркасом	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	15 (на одного служащего) и 10 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	5 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	2 000,00
3.	Кресло офисное	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	40 000,00

<i>№ п/п</i>	<i>Тип мебели</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-х предметов мебели (не более), ед.</i>	<i>Срок полезного использования, лет</i>	<i>Цена i-го приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.</i>
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	20 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	10 000,00
4.	Шкаф офисный для документов	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	1 (на одного служащего) и 10 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	30 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	10 000,00

<i>№ п/п</i>	<i>Тип мебели</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-х предметов мебели (не более), ед.</i>	<i>Срок полезного использования, лет</i>	<i>Цена i-го приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.</i>
5.	Шкаф для одежды	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	25 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	1 (на одного служащего) и 2 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	30 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	10 000,00
6.	Шкаф для документов	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	3 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	20 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15 000,00

<i>№ п/п</i>	<i>Тип мебели</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-х предметов мебели (не более), ед.</i>	<i>Срок полезного использования, лет</i>	<i>Цена i-го приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.</i>
7.	Тумба приставная	Все должности муниципальной службы категории «Руководители» высшей и главной групп	4 (на одного служащего) и 4 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15 000,00
		Все должности муниципальной службы категории «Руководители» ведущей группы, категорий «Специалисты» и «Обеспечивающие специалисты» и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего) и 4 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	8 000,00

8.1. Затраты на приобретение систем кондиционирования – не закупаются.

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

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

9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Планируемое к приобретению количество бланочной продукции, не более (шт.)</i>	<i>Цена 1 бланка по i-му тиражу, не более (руб.)</i>
1.	Почетная грамота муниципального образования «Хотынецкий район»	Исходя из фактической потребности	250,00
2.	Почетная грамота главы муниципального образования «Хотынецкий район»	Исходя из фактической потребности	150,00
3.	Благодарственное письмо главы муниципального образования «Хотынецкий район»	Исходя из фактической потребности	110,00
4.	Свидетельство «Почетный гражданин Хотынецкого района»	Исходя из фактической потребности	300,00
5.	Открытки в ассортименте	Исходя из фактической потребности	75,00
6.	Пригласительные	Исходя из фактической потребности	85,00
7.	Почетная грамота	Исходя из фактической потребности	60,00
	Благодарственное письмо	Исходя из фактической потребности	60,00

Перечень прочей продукции, изготавливаемой типографией

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Планируемое к приобретению количество прочей продукции, не более (шт.)</i>	<i>Цена 1 единицы прочей продукции по j-му тиражу, не более (руб.)</i>
1.	Служебное удостоверение установленного образца	Исходя из фактической потребности	300,00

2.	Удостоверение «Почетный гражданин Хотынецкого района»	Исходя из фактической потребности	600,00
3.	Папка «Почетная грамота»	Исходя из фактической потребности	1200,00
4.	Папка «Благодарственное письмо»	Исходя из фактической потребности	1200,00
5.	Папка на подпись	Исходя из фактической потребности	330,00
6.	Папка на подпись	Исходя из фактической потребности	1000,00
7.	Печать	Исходя из фактической потребности	2000,00
8.	Штамп	Исходя из фактической потребности	1000,00

9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
1	2	3	4	5
1.	Бумага офисная формат А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	15 (на одного служащего)	235,00
2.	Бумага офисная формат А3	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	450,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
3.	Ручка шариковая, синяя	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	30,00
4.	Ручка гелевая, черная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	75,00
5.	Стержень шариковый, синий	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	10,00
6.	Стержень гелевый, черный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	22,50
7.	Папка-регистратор на кольцах 75 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	160,00
8.	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	160,00
9.	Папка-уголок пластиковая. Формат - А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	12,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
10.	Папка-конверт на кнопке. Формат - А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	4 (на одного служащего)	30,00
11.	Папка-скоросшиватель пластиковая. Формат А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
12.	Папка «Дело». Немелованный, Формат обложки-А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	10,00
13.	Папка-скоросшиватель «Дело». Немелованный, Формат обложки-А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	15 (на одного служащего)	15,00
14.	Папка «Дело». Немелованный, на завязках. Формат обложки-А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
15.	Вертикальный накопитель Материал гофрокартон сборный не менее 100мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	7 (на одного служащего)	30,00
16.	Вертикальный накопитель Материал гофрокартон сборный не менее 150мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	7 (на одного служащего)	40,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
17.	Заготовка для ламинирования А4. Тип – глянцевая; вид ламинирования – двустороннее; ламинирование – горячее	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одно учреждение)	550,00
18.	Обложки переплетные пластиковые прозрачные. Для брошюр, формат А4,	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одно учреждение)	550,00
19.	Обложки переплетные пластиковые не прозрачные. Для брошюр А4, толщина не менее 300мкм.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одно учреждение)	485,00
20.	Книга Журнал регистрации входящей документации. Количество листов- не менее 96 шт.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	4 (на одно учреждение)	148,00
21.	Книга Журнал регистрации исходящей документации. Количество листов- не менее 96 шт.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	4 (на одно учреждение)	148,00
22.	Конверт почтовый «Куда -Кому» С отрывной клейкой лентой, формат не менее 229*324мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одно учреждение)	3,30
23.	Пружины пластиковая. Для брошюровочных машин размер	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к	100	150,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
	не менее 19мм	должностям муниципальной службы	(на одно учреждение)	
24.	Пружины пластиковая. Для брошюровочных машин размер не менее 32мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одно учреждение)	930,00
25.	Короб архивный картонный. Для хранения документов формат – А4, с завязками	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	130,00
26.	Карман к папке- файл прозрачный формат – А4.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одного служащего)	180,00
27.	Блок самоклеящийся. Для записей, не менее 100 листов в блоке	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	75,00
28.	Блок самоклеящийся. Для записей, не менее 100 листов в блоке, цветной.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	190,00
29.	Стикеры цветные (блок). Материал неоновые	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	75,00
30.	Бумага для факса в роликах,	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к	2	80,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
	размер не менее 210x30x12	должностям муниципальной службы	(на одного служащего)	
31.	Скотч прозрачный с односторонним клеевым слоем Размер не менее 15 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	23,00
32.	Скотч прозрачный с односторонним клеевым слоем Размер не менее 50 (или 48) мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	51,00
33.	Скотч коричневый с односторонним клеевым слоем. Шириной не менее 50 мм и намоткой не менее 60 м. Толщина пленки не менее 47мкм.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	42,00
34.	Ластик	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	25,00
35.	Точилка для карандашей	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	37,00
36.	Степлер №10 металлический. Вмещает не менее 100 скоб	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	185,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
37.	Степлер №24 металлический. Вмещает не менее 100 скоб	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	245,00
38.	Антистеплер металлический	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	55,00
39.	Дырокол металлический	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	486,00
40.	Скрепки канцелярские 28 мм (упаковка 100 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	38,00
41.	Скрепки канцелярские 50 мм (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	74,00
42.	Скобы для степлера №10 (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	24,00
43.	Скобы для степлера №24 (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	41,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
44.	Зажимы для бумаг металлические ширина 19 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	75,00
45.	Зажимы для бумаг металлические ширина 25 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	79,00
46.	Зажимы для бумаг металлические ширина 32 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	135,00
47.	Зажимы для бумаг металлические ширина 51 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	151,00
48.	Ножницы	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	155,00
49.	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на 1 структурное подразделение администрации района)	21,00
50.	Нож канцелярский	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	55,00

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
51.	Линейка пластиковая на 15 или 20 см	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	14,00
52.	Линейка пластиковая на 30 см	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	21,00
53.	Краска штемпельная синяя с капельницей	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	138,00
54.	Подушка штемпельная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	169,00
55.	Клей-карандаш	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	78,00
56.	Клей ПВА	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	28,00
57.	Корректирующие средства	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	60,00

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
58.	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	138,00
59.	Карандаш чернографитный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	9 (на одного служащего)	26,00
60.	Маркер-выделитель текста, разного цвета	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	45,00
61.	Ежедневник датированный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	396,00
62.	Книга учета. Количество листов не менее 96	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	126,00
63.	Калькулятор вычислительный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	940,00
64.	Календарь настольный перекидной	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	60,00

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Наименование должности (группа должностей, категория должностей)</i>	<i>Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в год не более (шт.)</i>	<i>Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, не более (руб.)</i>
65.	Календарь квартальный 3 блока на 3-х гребнях	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	170,00
66.	Папка адресная с флагом и гербом. Формат А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	121,00
67.	Шило	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	154,00
68.	Флаг Российской Федерации	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на учреждение)	850,00
69.	Тетрадь 48 листов, клетка	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	28,00
70.	Фотобумага для цветной лазерной печати и цветных фотокопий. Цвет белый, матовая, формат А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	308,50
71.	Нить прошивная для документов. Цвет белый.	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	234,00

9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей), профессия</i>	<i>Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, не более (руб.)</i>
1.	Перчатки хозяйственные резиновые (пара)	Уборщики производственных помещений	12 (на одного рабочего)	60,00
2.	Мешки (пакеты) для мусора (120л)	Уборщики производственных помещений	200 (на одного рабочего)	150,00
3.	Мешки (пакеты) для мусора с завязками (80л)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	250 (на одного служащего, рабочего)	120,00
4.	Нетканое полотно (частопрошивное) (1 м.пог)	Уборщики производственных помещений	20 (на одного рабочего)	60,00.
5.	Туалетное мыло	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	12 (на одного служащего, рабочего)	30,00
6.	Средство для чистки сантехники	Уборщики производственных помещений	16 (на одного рабочего)	100,00
7.	Стиральный порошок (для ручной стирки)	Уборщики производственных помещений	12 (на одного рабочего)	50,00

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей), профессия</i>	<i>Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, не более (руб.)</i>
8.	Средство чистящее универсальное	Уборщики производственных помещений	16 (на одного рабочего)	50,00
9.	Бумага туалетная (без втулки)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	24 (на одного служащего, рабочего)	10,00
10.	Полироль для мебели	Уборщики производственных помещений	2 (на одного рабочего)	350,00
11.	Средство моющее для стекол и зеркал	Уборщики производственных помещений	4 (на одного рабочего)	70,00
12.	Средство для прочистки труб (1л)	Уборщики производственных помещений	15 (на одно здание)	150,00
13.	Средство моющее универсальное	Уборщики производственных помещений	16 (на одного рабочего)	50,00
14.	Губка	Уборщики производственных помещений	24 (на одного рабочего)	15,00
15.	Салфетка для уборки	Уборщики производственных помещений	24 (на одного рабочего)	40,00
16.	Веник прошивной	Уборщики производственных помещений	4 (на одного рабочего)	120,00

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей), профессия</i>	<i>Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежности, не более (руб.)</i>
17.	Полотенца бумажные (упаковка 2шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	4 (на одного служащего, рабочего)	80,00
18.	Освежитель воздуха	Уборщики производственных помещений	24 (на одно здание)	100,00
19.	Мыло жидкое (1л.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	3 (на одного служащего, рабочего)	100,00
20.	Мешки (пакеты) для мусора (30л)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	250 (на одного служащего, рабочего)	55,00
21.	Средство для мытья деревянных и паркетных полов	Уборщики производственных помещений	12 (на одного рабочего)	150,00
22.	Перчатки трикотажные для ручных работ (пара)	Все профессии рабочих	15 (на одного рабочего)	30,00
23.	Полотно вафельное (1 м.пог.)	Уборщики производственных помещений	3 (на одного рабочего)	50,00

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей), профессия</i>	<i>Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежности, не более (руб.)</i>
24.	Бумага туалетная (с втулкой)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	24 (на одного служащего, рабочего)	20,00
25.	Швабра деревянная	Уборщики производственных помещений	2 (на одного рабочего)	100,00
26.	Совок для мусора	Уборщики производственных помещений	2 (на одного рабочего)	50,00
27.	Лампа накаливания 60W	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	150 (на одно здание)	25,00
28.	Лампа с отражателем	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	50 (на одно здание)	60,00
29.	Люминесцентная лампа 40 W	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	50 (на одно здание)	100

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование товара</i>	<i>Должность (группа должностей, категория должностей), профессия</i>	<i>Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)</i>	<i>Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежности, не более (руб.)</i>
30.	Люминесцентная лампа 18 W	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все профессии рабочих	80 (на одно здание)	80,00
31.	Ведро пластмассовое 10 л	Уборщики производственных помещений	4 (на одного рабочего)	150,00
32.	Ведро оцинкованное 10 л	Уборщики производственных помещений	4 (на одного рабочего)	250,00
33.	Метла пластмассовая с черенком	Уборщики производственных помещений	1 (на одного рабочего)	350,00
34.	Лопата снеговая с черенком	Уборщики производственных помещений	1 (на одного рабочего)	400,00
35.	Лопата штыковая с черенком	Уборщики производственных помещений	1 (на одного рабочего)	350,00

9.5. Затраты на приобретение горюче – смазочных материалов

Объем ГСМ	Цена в год (не более руб.)
$Z_{\text{ГСМ}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ ГСМ}} \times P_{i \text{ ГСМ}} \times N_{i \text{ ГСМ}},$	Цена контракта формируется методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов

<p>где:</p> <p>$N_{i\text{ГСМ}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно <u>методическим рекомендациям</u> «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к <u>распоряжению</u> Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008г. №АМ-23-р;</p> <p>$P_{i\text{ГСМ}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;</p> <p>$N_{i\text{ГСМ}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.</p>	<p>определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».</p> <p><i>Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.</i></p>
--	---

9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций отраслевых органов с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Хотынецкого района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных таблицей 2 приложения к постановлению администрации района от 08.12.2015г. №424.

9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

	<i>Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны</i>	<i>Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны (не более), шт.</i>	<i>Срок полезного использования, лет</i>	<i>Цена единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (не более), руб.</i>
--	--	---	--	--

Респиратор Р-2	8(на звено по обслуживанию защитного сооружения гражданской обороны администрации Хотынецкого района (далее - Звено))	равен сроку годности, установленному производителем соответствующего вида материальных запасов для нужд гражданской обороны	125,00
Индивидуальный противохимический пакет	8 (на Звено)		188,00
Аптечка индивидуальная	8(на Звено)		1 000,00
Санитарная сумка со спец. укладкой	1 (на Звено)		950,00
Индивидуальный перевязочный пакет	8 (на Звено)		45,00
Аптечка коллективная для ЗС ГО	1 (на Звено)		2 600,00
Комплект "Диэлектрик"	1 (на Звено)		3 500,00
Психрометр	1 (на Звено)		1 600,00
Легкий защитный костюм Л-1	8 (на Звено)		4 550,00
Прибор химической разведки	1 (на Звено)		40 000,00
Дозиметр-радиометр	1 (на Звено)		36 600,00

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти Орловской области, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретения недвижимого имущества

1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

<i>Количество работников, получающих образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации</i>	<i>Цена в год (не более руб.)</i>
Исходя из планов прохождения обучения сотрудниками	Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств.