



**Администрация
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.09.2023 № 1819

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры, развития спорта и туризма администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения (МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба учреждений культуры Лысковского района», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Лысковского района») на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 11 мая 2021 г. № 621 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Лысковского муниципального округа Нижегородской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 15 июня 2021 г. № 825 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения» и Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области, администрация Лысковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций отдела культуры, развития спорта и туризма администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая подведомственные

муниципальные казенные учреждения (МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба учреждений культуры Лысковского района», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Лысковского района») на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

2. Управлению финансов администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте zakupki.gov.ru.

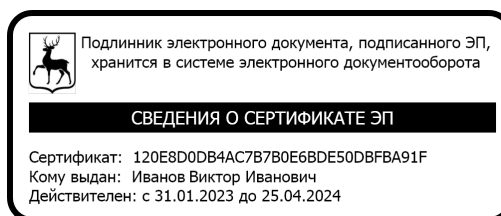
3. Признать утратившим силу п. 1 постановления администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 7 ноября 2022г. № 2372 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры, развития спорта и туризма администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения (МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба учреждений культуры Лысковского района», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Лысковского района») на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

4. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления в соответствии с Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области и размещение его на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

Глава местного самоуправления



В.И.Иванов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области

22.09.2023

1819 от _____ № _____

**Нормативные затраты
отдела культуры, развития спорта и туризма администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области,
включая подведомственные муниципальные казенные учреждения (МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба учреждений
культуры Лысковского района», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Лысковского района»)
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

1. Абонентская плата (№*1.1)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)
ГТС пользование абонентской линией	Не более 4	в соответствии с тарифами

* Здесь и далее по тексту указаны номера нормативных затрат в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения, утверждёнными постановлением администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 15 июня 2021 г. №825 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая её структурные подразделения и подведомственные ей муниципальные казенные учреждения».

2. Местные, междугородние и международные телефонные соединения (1.2)
(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на	Цена минуты разговора при телефонных соединениях
-----------	---	---	--	--

	голосовой информации	расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	(рублей)
Все должности	4	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (1.3)
(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Наименование услуг	Количество объектов	Стоимость услуги, руб.	Затраты, в год (не более, руб.)
Затраты на услуги связи с предоставлением персональной универсальной многопрофильной идентификационной карты абонента, содержащей профиль сети подвижной радиотелефонной связи, обеспечивающей функционирование ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС, Абонентская плата в отношении одной единицы АСН	1	регулируемый тариф	в соответствии с тарифным планом

4. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (1.5)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
Абонентская плата от 32 до 100 МБИТ/с	1	1900	22800

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (1.13)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуг	Количество приобретаемых услуг	Стоимость в год (не более, руб.)
Ремонт локальных вычислительных сетей	1	34000

6. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, системы телефонной связи, локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (1.14-1.15)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер: Canon, OKI, Samsung, HP МФУ Canon	4	4400
Рабочая станция (системный блок, монитор)	2	7000

7. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (1.16)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Техническая поддержка программных продуктов: «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8», установка обновлений в учреждениях.	по 1 комплекту на одно рабочее место	17000

8. Оплата услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (1.18)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование программного продукта	количество	Стоимость в расчете на год (не более, рублей)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	2	2500
Право использования ПО СБИС с применением встроенных в сертификат для обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект (корпоративный)	28000

9. Оплата услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (1.19)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка (продление) лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus	по 1 комплекту на компьютер	3000
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus	по 1 комплекту на компьютер	1500

10. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (1.20)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуг	Количество приобретаемых услуг	Стоимость в расчете на год (не более, рублей)
Выдача справки – заключения о техническом состоянии оборудования	Не более 30	36000
Утилизация оборудования	Не более 30	36000

11. Приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) 1.24
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	20000
Принтер лазерный (черно-белая печать, автоматическая двусторонняя печать, формат А4 формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	30000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	70000

12. Приобретение рабочих станций, ноутбуков, мониторов, моноблоков, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания(1.23, 1.28, 1.29)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Срок службы (лет)	Предельная цена приобретения. руб.
1	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных (ноутбук):			
1.1	Начальник отдела	1 на сотрудника*	5	100000
1.2	Директор учреждения	не более 1 единицы на сотрудника*	5	100000
2	Все группы должностей (системный блок с монитором) **	не более 1 единицы на сотрудника	5	100000
3	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	30000
4	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	70000
5	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	7000

* При отсутствии системного блока с монитором;

** При отсутствии ноутбука

*** При отсутствии системного блока с монитором и ноутбука.

13. Приобретение других запасных частей для вычислительной техники (1.30)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	10000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций отдела культуры, развития спорта, и туризма.

**14. Приобретение магнитных
и оптических носителей информации (1.31)**
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	500
USB флеш накопитель	1шт./чел	1000

**15. Приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники) (1.33)**
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год	Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (не более, руб.)
--------------	---	--

Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	7000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	800

16. Оплата услуг почтовой связи (2.2)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	35
Конверты	100	60

17. Затраты по договору об оказании услуг перевозки, транспортировки (2.4)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Количество командированных работников в год (не более, поездок)	Цена проезда по направлению командирования в одну сторону (не более, рублей)
Транспортные услуги	6	3600

18. Оплата расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников. (2.8, 2.9, 2.10)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Найм жилого помещения	Фактический расход

19. Коммунальные услуги (2.11)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество не более в год	Стоимость 1 (кв.ч, куб.м, Гкал)	Годовая стоимость (не более, руб.)
Теплоснабжение	15,1 Гкал	регулируемый тариф на	В соответствии с тарифами

		теплоснабжение	
Электроснабжение	100 кв. ч	регулируемый тариф на электроснабжение	В соответствии с тарифами

20. Содержание и техническое обслуживание помещений (2.21)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество не более в год	Стоимость 1 (куб. м, куб.м, Гкал)	Годовая стоимость (не более, руб.)
Вывоз ТКО	10,5 куб. м	регулируемый тариф	В соответствии с тарифами

21. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (2.32)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
Автобус ГАЗ А65R35	20000
ГАЗ-31105	500000
ГАЗ 2217	200000
Газель ГАЗ 32213	100000
Автоприцеп МЗСА	10000
ВАЗ -219440	50000

22. Приобретение периодических печатных изданий, подача объявлений в печатные издания (2.45)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
---------------------	-------------------	--

Периодические печатные издания	3 газеты	36000
Подача объявлений в печатные издания	До 5 публикаций в год	6000

23. Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей (2.47)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб.)
Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей (4 водителя)	до 1200	60

24. Проведение диспансеризации работников (2.49)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 осмотра (не более, руб.)
Диспансеризация 14 сотрудников	1 раз в год	6500
Медосмотр 4 водителей	1 раз в год	2500

25. Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (2.52)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомашины	Кол-во шт.	Фактические затраты за год (не более, руб.)
Автобус ГАЗ А65R35	1	12000
ГАЗ-31105	1	12000
ГАЗ 2217	1	9000
Газель ГАЗ 32213	1	9000
ВАЗ -219440	1	8500

26. Приобретение транспортных средств (2.55)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Легковой автомобиль	шт	1	На учреждение	1900000
Автобус	шт	1	На учреждение	3750000
Прицеп	шт	1	На учреждение	200000

27. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (2.54)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	10700
Стол рабочий	шт	1	на 1 сотрудника	10700
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	6400
Жалюзи	шт	1	на окно	1100 за кв/м
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	1600
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	9200
Тумба выкатная	шт	1	на 1 сотрудника	9200
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	6600
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	10700
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	5350
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	1600
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	2670
Телефон –факс	шт	1	на кабинет	9600
Шкаф книжный	шт	1	на кабинет	10700
Зеркало	шт	1	на кабинет	1600

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Полка настенная	шт	2	на кабинет	3210
Вентилятор	шт	1	на кабинет	5350
Часы настенные	шт	1	на кабинет	1600
Обогреватель	шт	1	на кабинет	2140
Лампа настольная	шт	1	на кабинет	5350
Тумба для множительной техники	шт	1	на кабинет	1600
МКУ				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	10700
Стол рабочий	шт	1	на 1 сотрудника	10700
Тумба	шт	1	По 1-й к столу	9200
Тумба для множительной техники	шт	1	При необходимости	10700
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	6400
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	1600
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	9200
Шкаф книжный	шт	1	на кабинет	9200
Зеркало	шт	1	на кабинет	1600
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	1600
Шкаф металлический для документов	шт	1	При необходимости	9200
Полка настенная	шт	2	На кабинет	9200
Вентилятор	шт	1	На кабинет	6630
Обогреватель	шт	1	На кабинет	10700
Часы настенные	шт	1	На кабинет	5350
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	1600
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	2670
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	9630
Телефон -факс	шт	1	на кабинет	10700
Лампа настольная	шт	1	На 1 сотрудника	1600
Жалюзи	шт	1	на окно	1100 за кв/м
Холодильник	шт	1	На учреждение	21400

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Дрель	шт	3	На учреждение	5350
Шуруповерт	шт	3	На учреждение	5350
Перфоратор	шт	1	На учреждение	7500
Бензопила	шт	2	На учреждение	11700
Насос	шт	1	На учреждение	7500
Сварочный аппарат	шт	2	На учреждение	16000
Пила электрическая дисковая	шт	1	На учреждение	6400
Триммер	шт	3	На учреждение	10700
Электрорубанок	шт	1	На учреждение	10700
Машина шлифовальная угловая	шт	1	На учреждение	5350
Генератор бензиновый	шт	1	На учреждение	55600
Мойка высокого давления	шт	1	На учреждение	19260
Электро удлинитель	шт	3	На учреждение	3210
Строительные леса (вышка)	шт	2	На учреждение	15500
Бур	шт	1	На учреждение	1070
Бокорезы	шт	1	На учреждение	1390
Ножницы по металлу	шт	1	На учреждение	530
Прицепные устройства для автомобиля (фаркоп)	шт	1	На автомобиль	4280
Газовый баллон	шт	1	На учреждение	4280
Строительный миксер	шт	1	На учреждение	5350
Бетоносмеситель	шт	1	На учреждение	25300
Тахограф	шт	1	На автомобиль	53500
Карта тахографа	шт	1	На автомобиль	5350
Лобзик электрический	шт	1	На учреждение	3740

28. Приобретение систем кондиционирования (2.57)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кондиционер	шт	1	На учреждение	50000

29. Приобретение канцелярских принадлежностей (2.60)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование (канцелярские товары)	Количество	Цена единицы (не более, руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	62
Архивный короб	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	215
Батарейки (аккумулятор)	не более 4 штук на кабинет в год	78
Блок для записок сменный	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	128
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	320
Дырокол	не более 2 штук на кабинет	420
Ежедневник	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	320
Зажим для бумаг	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	160
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	107
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	2100
Карандаш механический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80
Карандаш графитовый	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	32
Клей ПВА	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	64
Клей-карандаш	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	85
Книга или(журнал, тетрадь общая)	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	320
Кнопки	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	160
Коврик для мыши	не более 1 штуки на компьютер	210
Корректирующая жидкость/лента	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	210
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	53
Линейка	не более 1 штуки на 1 сотрудника	53
Линер	не более 1 штуки на 1 сотрудника	107
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	107
Нитки для прошивки документов	не более 1 бабины на кабинет в год	400
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	150

Органайзер на рабочий стол	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	640
Папка архивная	не более 10 штук на 1 сотрудника в год	107
Папка-конверт на молнии	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	160
Папка на резинке	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	160
Папка-регистратор	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	210
Папка с завязками	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	150
Папка с зажимом	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	150
Папка с кнопкой	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	107
Папка с прозрачным верхом	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	53
Папка с пружинным механизмом	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	170
Папка с файлами	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	190
Папка-портфель	не более 1 штук на 1 сотрудника в год	260
Планинг	не более 1 штук на 1 сотрудника в год	210
Папка-уголок	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	42
Файл-вкладыш	не более 3 упаковок на учреждение в год	320
Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик)	не более 1 штуки на 1 сотрудника	160
Подставка под ручки	не более 1 штуки на 1 сотрудника	107
Подушка гелиевая для пальцев	не более 1 штуки на 1 сотрудника	160
Разбавитель для корректирующей жидкости	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	107
Ручка гелиевая	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	53
Ручка шариковая	не более 4 штуки на 1 сотрудника в год	53
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	32
Скоросшиватель картонный	не более 25 штук на 1 сотрудника в год	32
Скоросшиватель пластиковый	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	32
Скотч 19 мм	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	64
Скотч 50 мм	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	85
Скрепки 25 мм	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	75
Скрепки 50 мм	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	96
Скрепочница	не более 1 штуки на 1 сотрудника	107
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника	400
Стержни гелиевые	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	26
Стержни для автоматических карандашей	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	75

Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	26
Стикеры	не более 1 набора на 1 сотрудника в год	160
Точилка	не более 1 штуки на 1 сотрудника	53
Шило канцелярское	не более 1 штуки на кабинет в 3 года	123
Штемпельная краска	не более 2 штук на кабинет в год	94
Штемпельная подушка	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	62

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности отдела культуры, развития спорта, и туризма.

30. Приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (2.61) (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество	Цена за ед. (не более, руб.)
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, водителя, электромонтера в год	107
Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, водителя в год	70
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 единица на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, водителя, электромонтера в год	3200
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	1600
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	107
Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 единица на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	320
Средство индивидуальной защиты (маска)	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	640
Боты или галоши диэлектрические	1 пара на 1 электромонтера в год	1600
Перчатки диэлектрические	1 пара на 1 электромонтера в год	850
Мыло	не более 200 грамм на 1 работника в год	35

Лопата штыковая	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	750
Лопата снеговая	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	1280
Ведро	на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	210
Электроды	не более 20 кг. на учреждение в год	1070
Пояс предохранительный	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	1070
Круг обрезной по металлу	не более 20 единиц на учреждение в год	140
Круг обрезной по камню	не более 20 единиц на учреждение в год	140
Ключи комбинированные от 8 до 46 мм (или набор ключей)	не более 1 единицы на учреждение в год	3500
Ключ разводной до 50 мм	не более 2 единиц на учреждение в год	3700
Ключи рожковые от 8 до 36 мм (или набор ключей)	не более 1 единицы на учреждение в год	3700
Ключ свечной с карданом	не более 1 единицы на 1 водителя в год	300
Отвертки шлицевые от 200 до 320 мм (или набор)	не более 1 единицы на учреждение в год	3700
Отвертки крестовые, от 200 до 320 мм (или набор)	не более 1 единицы на учреждение в год	3700
Плоскогубцы комбинированные от 160 до 200 мм	не более 1 единицы на учреждение в год	420
Отвертка шлицевая диэлектрическая	не более 1 единицы на 1 электромонтера в год	160
Отвертка крестовая диэлектрическая	не более 1 единицы на 1 электромонтера в год	160
Плоскогубцы комбинированные диэлектрические	на 1 электромонтера в год	420
Молоток	не более 1 единицы на учреждение в год	380
Рулетка	не более 2 единиц на учреждение в год	445
Леска для триммера	не более 6 единиц на учреждение в год	210
Насадка для швабры	не более 1 единицы на учреждение в год	230
Напильники плоские, квадратные, трехгранные, круглые, полукруглые с насечкой № 1, 2, 3 (набор)	не более 5 единиц на учреждение в год	130
Набор клуппов	не более 1 единицы на учреждение в год	2500
Набор бит	не более 2 единиц на учреждение в год	1070
Валик для внутренних работ	не более 5 единиц на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	210
Лампа люминесцентная	не более 1 упаковки на учреждение в год	100

Лампа светодиодная	не более 1 упаковки на учреждение в год	220
Стартеры	не более 20 единиц на учреждение в год	43
Мусорные пакеты	не более 12 упаковок на учреждение в год	82
Сетевой фильтр	не более 1 единицы на компьютер в год	1020
Туалетная бумага	не более 48 рулонов	160
Бумажные полотенца	не более 25 рулонов	130
Совок для сбора мусора	6 единиц на организацию	65
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	6 единиц на организацию в год	370
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	65
Тряпка для пола	не более 60 штук на организацию в год	43
Корзина для мусора	не более 5 единиц в год	86
Моющие и чистящие средства	не более 8 единиц на организацию в месяц	107
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	65
Печать фотографий	по необходимости	3200
Сувенирная продукция	по необходимости	3200
Средство индивидуальной защиты (маска)	не более 10 единиц на 1 рабочего	640

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности отдела культуры, развития спорта, и туризма.

31. Приобретение горюче-смазочных материалов (2.62)

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (не более, литр)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Автобус ГАЗ А65R35	лето 17,9 л/ 100км пробега зима 19,6 л/ 100км пробега	6254	70
ГАЗ-31105	лето 13,2 л/ 100км пробега зима 14,4 л/ 100км пробега	77	70

ГАЗ 2217	лето 16,3 л/ 100км пробега зима 17,6 л/ 100км пробега	4770	70
Газель ГАЗ 32213	лето 17,8 л/ 100км пробега зима 19,4 л/ 100км пробега	383	70
ВАЗ -219440	лето 9,9 л/ 100км пробега зима 10,9 л/ 100км пробега	1042	70
Смазочные материалы Автобус ГАЗ А65R35 ГАЗ-31105 ГАЗ 2217 Газель ГАЗ 32213 ВАЗ-219440	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1500

32. Приобретение запасных частей для транспортных средств (2.63)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Марка автомобиля	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Автобус ГАЗ А65R35 ГАЗ-31105 ГАЗ 2217 Газель ГАЗ 32213 LADA GRANTA	300000

33. Затраты на дополнительное профессиональное образование (5.1)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество в год (штук)	Затраты в год (не более, рублей)
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары	По мере наступления срока прохождения	55000

Обучение ГО ЧС	По мере наступления срока прохождения	18000
Охрана труда	По мере наступления срока прохождения	18000
Обучение по электробезопасности	По мере наступления срока прохождения	9000
Обучение по пожарно-техническому минимуму	По мере наступления срока прохождения	3000
Коррупция	По мере наступления срока прохождения	12000