



**Администрация  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02.09.2024

№ 1616

**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 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 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», 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](http://zakupki.gov.ru).

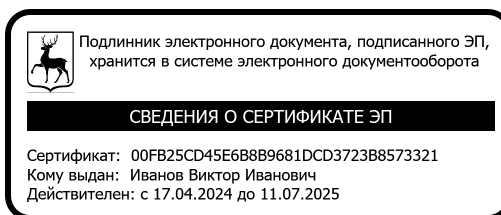
3. Признать утратившим силу п. 1 постановления администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 22 сентября 2023г. № 1819 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры, развития спорта и туризма администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения (МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба учреждений культуры Лысковского района», МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Лысковского района») на 2024год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

4. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления 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 2025 г.

Глава местного самоуправления



В.И.Иванов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 02.09.2024 № 1616

**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 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

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

Наименование услуг	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 16 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)	(руб.)
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 абонентских номеров (USIM-карты), подключенных (предоставлен доступ) к сети связи, обеспечивающей функционирование Государственной автоматизированной информационной системы «ЭРА-ГЛОНАСС»	Ежемесячная абонентская плата в отношении одной единицы аппаратуры спутниковой навигации (руб.)
Услуги связи по передаче данных, за исключением услуг связи по передаче данных для целей передачи голосовой информации, телематические услуги связи и иные связанные с ними услуги	Не более 1	в соответствии с тарифным планом
Услуга по обеспечению передачи информации в Ространснадзор	Не более 1	в соответствии с тарифным планом

**4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (1.4)**  
(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Наименование услуг	Количество объектов транспортных средств (ТС), оснащенных бортовым навигационно-телекоммуникационным оборудованием, предназначенным для определения состояния и местоположения ТС с передачей пользовательской информации и управляющих сигналов, обеспечения двусторонней связи между ТС и навигационно-информационной системой мониторинга и управления	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 SIM карту (руб.)

	транспортом	
Предоставление Web-доступа на сервер сбора данных	Не более 1	в соответствии с тарифным планом

**5. 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	2000	24000

**6. 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	35000

**7. 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	5000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	2	8000

**8. 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	19000

**9. 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	3000
Право использования ПО СБИС с применением встроенных в сертификат для обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект (корпоративный)	30000

**10. 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	4000
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus	по 1 комплекту на компьютер	2000

**11. 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	40000
Утилизация оборудования	Не более 30	40000

**12. 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	30000
Принтер лазерный (черно-белая печать, автоматическая двусторонняя печать, формат А4 формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	50000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на кабинет	5	100000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А3)	1 аппарат на кабинет	5	300000

**13. 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.
-------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------	------------------------------------

№ 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	200000
1.2	Директор учреждения	не более 1 единицы на сотрудника*	5	200000
2	Все группы должностей (системный блок с монитором) **	не более 1 единицы на сотрудника	5	175000
3	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	40000
4	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	150000
5	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5	15000

\* При отсутствии системного блока с монитором;

\*\* При отсутствии ноутбука

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

#### 14. 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	20000

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.

#### 15. 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	700
USB флеш накопитель	1шт./чел	2000

**16. 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	8000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	900

**17. 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	50
Конверты	100	80

**18. 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
---

Транспортные услуги

6

(не более, рублей)
4000

**19. 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

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

**21. 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

**22. 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	30000
ГАЗ 2217	300000
Газель ГАЗ 32213	150000
Автоприцеп МЗСА	11000
ВАЗ-219440	60000

**23. 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	40000
Подача объявлений в печатные издания	До 5 публикаций в год	7000

**24. Оплата услуг внештатных сотрудников (2.46)**  
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Наименование услуги	Количество внештатных сотрудников (чел.)	Цена 1 месяца работы внештатного сотрудника (не более, руб.)	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (руб.)
Услуги по ведению документооборота	1	6000	2000

**25. 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	70

**26. 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	7000
Медосмотр 4 водителей	1 раз в год	3000

**27. 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	15000
ГАЗ 2217	1	10000
Газель ГАЗ 32213	1	10000
ВАЗ-219440	1	10000

**28. 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	2500000
Автобус	шт	1	На учреждение	5000000
Прицеп	шт	1	На учреждение	500000

**29. 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	15000
Стол рабочий	шт	1	на 1 сотрудника	15000
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	7000
Жалюзи	шт	1	на окно	2500 за кв/м
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	3000
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	15000
Тумба подкатная	шт	1	на 1 сотрудника	10200
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	10600
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	20000
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	10000
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	3600
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	3600
Шкаф для документов	шт	1	на кабинет	15000
Зеркало	шт	1	на кабинет	2600
Полка настенная	шт	2	на кабинет	9200

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Вентилятор	шт	1	на кабинет	7000
Часы настенные	шт	1	на кабинет	2000
Обогреватель	шт	1	на кабинет	4000
Лампа настольная	шт	1	на кабинет	3000
Тумба для множительной техники	шт	1	на кабинет	11700
МКУ				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	15000
Стол рабочий	шт	1	на 1 сотрудника	15000
Тумба	шт	1	По 1-й к столу	15000
Тумба для множительной техники	шт	1	При необходимости	11700
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	7000
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	3000
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	15000
Шкаф для документов	шт	1	на кабинет	15000
Зеркало	шт	1	на кабинет	2600
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	10600
Шкаф металлический для документов	шт	1	При необходимости	20000
Полка настенная	шт	2	На кабинет	9200
Вентилятор	шт	1	На кабинет	7000
Обогреватель	шт	1	На кабинет	4000
Часы настенные	шт	1	На кабинет	10000
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	3600
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	2670
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	3600
Лампа настольная	шт	1	На 1 сотрудника	3000
Жалюзи	шт	1	на окно	2500 за кв/м
Холодильник	шт	1	На учреждение	30000
Дрель	шт	3	На учреждение	7000
Шуруповерт	шт	3	На учреждение	7000

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Перфоратор	шт	1	На учреждение	9500
Бензопила	шт	2	На учреждение	12700
Насос	шт	1	На учреждение	8500
Сварочный аппарат	шт	2	На учреждение	30000
Пила электрическая дисковая	шт	1	На учреждение	8500
Триммер	шт	3	На учреждение	12700
Электрорубанок	шт	1	На учреждение	12700
Машина шлифовальная угловая	шт	1	На учреждение	8000
Генератор бензиновый	шт	1	На учреждение	60000
Мойка высокого давления	шт	1	На учреждение	80000
Электро удлинитель	шт	3	На учреждение	4000
Строительные леса (вышка)	шт	2	На учреждение	15500
Бур	шт	1	На учреждение	2500
Бокорезы	шт	1	На учреждение	2500
Ножницы по металлу	шт	1	На учреждение	2000
Прицепные устройства для автомобиля (фаркоп)	шт	1	На автомобиль	6000
Газовый баллон	шт	1	На учреждение	6300
Строительный миксер	шт	1	На учреждение	7000
Бетоносмеситель	шт	1	На учреждение	30300
Тахограф	шт	1	На автомобиль	63500
Карта тахографа	шт	1	На автомобиль	7000
Лобзик электрический	шт	1	На учреждение	6500

**30. 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	70000

**31. 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	100
Архивный короб	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	415
Батарейки (аккумулятор)	не более 4 штук на кабинет в год	100
Блок для записок сменный	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	150
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	400
Дырокол	не более 2 штук на кабинет	520
Ежедневник	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	420
Зажим для бумаг	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	300
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	200
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	2500
Карандаш механический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	150
Карандаш чернографитовый	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Клей ПВА	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	90
Клей-карандаш	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	150
Книга или(журнал, тетрадь общая)	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	350
Кнопки	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	150
Коврик для мыши	не более 1 штуки на компьютер	300
Корректирующая жидкость/лента	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	250
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	60
Линейка	не более 1 штуки на 1 сотрудника	60
Линер	не более 1 штуки на 1 сотрудника	150
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	150
Нитки для прошива документов	не более 1 бабины на кабинет в год	500
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	250
Органайзер на рабочий стол	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	900
Папка архивная	не более 10 штук на 1 сотрудника в год	300
Папка-конверт на молнии	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200
Папка на резинке	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200

Папка-регистратор	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	500
Папка с завязками	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Папка с зажимом	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	300
Папка конверт на кнопке	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	500
Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	не более 4 штук на 1 сотрудника в год	300
Папка с файлами	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	200
Папка-портфель	не более 1 штук на 1 сотрудника в год	500
Планинг	не более 1 штук на 1 сотрудника в год	350
Папка-уголок	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Файл-вкладыш	не более 3 упаковок на учреждение в год	500
Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик)	не более 1 штуки на 1 сотрудника	170
Подставка под ручки	не более 1 штуки на 1 сотрудника	300
Подушка гелиевая для пальцев	не более 1 штуки на 1 сотрудника	200
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	100
Ручка шариковая	не более 4 штуки на 1 сотрудника в год	100
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	70
Скоросшиватель картонный	не более 25 штук на 1 сотрудника в год	40
Скоросшиватель пластиковый	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	100
Скотч 19 мм	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Скотч 50 мм	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200
Скрепки 25 мм	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Скрепки 50 мм	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200
Скрепочница	не более 1 штуки на 1 сотрудника	200
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника	500
Стержни гелиевые	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	30
Стержни для автоматических карандашей	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	30
Стикеры	не более 1 набора на 1 сотрудника в год	200
Точилка	не более 1 штуки на 1 сотрудника	100
Шило канцелярское	не более 1 штуки на кабинет в 3 года	150
Штемпельная краска	не более 2 штук на кабинет в год	100

Штемпельная подушка	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	500
---------------------	--	-----

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.

### 32. 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	150
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	4000
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	2600
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	150
Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 единица на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий, электромонтера в год	350
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	2000
Перчатки диэлектрические	1 пара на 1 электромонтера в год	1000
Мыло	не более 200 грамм на 1 работника в год	60
Лопата штыковая	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	1000
Лопата снеговая	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	1500
Ведро	на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	300
Электроды	не более 20 кг. на учреждение в год	1900

Пояс предохранительный	не более 1 единицы на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	2000
Круг обрезной по металлу	не более 20 единиц на учреждение в год	200
Круг обрезной по камню	не более 20 единиц на учреждение в год	200
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	3500
Ключи рожковые от 8 до 36 мм (или набор ключей)	не более 1 единицы на учреждение в год	4000
Ключ свечной с карданом	не более 1 единицы на 1 водителя в год	500
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	4000
Плоскогубцы комбинированные от 160 до 200 мм	не более 1 единицы на учреждение в год	600
Отвертка шлицевая диэлектрическая	не более 1 единицы на 1 электромонтера в год	300
Отвертка крестовая диэлектрическая	не более 1 единицы на 1 электромонтера в год	300
Плоскогубцы комбинированные диэлектрические	на 1 электромонтера в год	600
Молоток	не более 1 единицы на учреждение в год	380
Рулетка	не более 2 единиц на учреждение в год	600
Леска для триммера	не более 6 единиц на учреждение в год	350
Насадка для швабры	не более 1 единицы на учреждение в год	350
Напильники плоские, квадратные, трехгранные, круглые, полукруглые с насечкой № 1, 2, 3 (набор)	не более 5 единиц на учреждение в год	300
Набор клуппов	не более 1 единицы на учреждение в год	3500
Набор бит	не более 2 единицы на учреждение в год	1500
Валик для внутренних работ	не более 5 единиц на 1 рабочего по комплексному обслуживанию зданий в год	500
Лампа люминесцентная	не более 1 упаковки на учреждение в год	200
Лампа светодиодная	не более 1 упаковки на учреждение в год	300
Стартеры	не более 20 единиц на учреждение в год	150
Мусорные пакеты	не более 12 упаковок на учреждение в год	200
Сетевой фильтр	не более 1 единицы на компьютер в год	2000

Туалетная бумага	не более 48 рулонов	260
Бумажные полотенца	не более 25 рулонов	240
Совок для сбора мусора	6 единица на организацию	150
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	6 единица на организацию в год	500
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	100
Тряпка для пола	не более 60 штук на организацию в год	100
Корзина для мусора	не более 5 единиц в год	300
Моющие и чистящие средства	не более 8 единиц на организацию в месяц	300
Печать фотографий	по необходимости	8000
Сувенирная продукция	по необходимости	8000
Подарочные наборы	по необходимости	10000

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.

### 33. 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	5020	70
ГАЗ 2217	лето 16,3 л/ 100км пробега зима 17,6 л/ 100км пробега	582	70
Газель ГАЗ 32213	лето 17,8 л/ 100км пробега зима 19,4 л/ 100км пробега	4810	70
ВАЗ-219440	лето 9,9 л/ 100км пробега зима 10,9 л/ 100км пробега	1042	70
Смазочные материалы Автобус ГАЗ А65R35 ГАЗ 2217 Газель ГАЗ 32213 ВАЗ-219440	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1500

**34. 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 2217 Газель ГАЗ 32213 LADA GRANTA	300000

**35. 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	60000
Обучение ГО ЧС	По мере наступления срока прохождения	20000
Охрана труда	По мере наступления срока прохождения	20000
Обучение по электробезопасности	По мере наступления срока прохождения	11000
Обучение по пожарно-техническому минимуму	По мере наступления срока прохождения	5000
Коррупция	По мере наступления срока прохождения	14000