НА ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ ВЫНОСИТСЯ:

Приказ финансового управления администрации города Орска «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации города Орска».

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет 5 рабочих дней со дня размещения проекта правового акта – **с 28.06.2024 г**. по **05.07.2024 г.** включительно.

Общественные объединения, юридические и физические лица вправе направить свои предложения к указанному проекту в письменной форме в финансовое управление администрации города Орска (462419, г. Орск, пр. Ленина 29, каб. 413) или в электронной форме на электронный адрес finu[orsk@finuorsk.ru](mailto:orsk@finuorsk.ru) (с пометкой: «ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБСУЖДЕНИЕ»).

По вопросам, возникающим в процессе общественного обсуждения обращаться по телефону: 8(3537) 25 31 71.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, рассматриваются в 30-дневный срок в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

По результатам рассмотрения указанных предложений, будет размещен протокол на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр города Орска» ([www.kmc-orsk.ru](http://www.kmc-orsk.ru)).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **ПРОЕКТ** | |
| 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**   **города Орска**   * 1. **Оренбургской области**   **Финансовое управление**  пр. Ленина, 29, г. Орск, 462419  телефон: …..….. (3537) 25-31-88  телефакс: …….. (3537) 25-31-71  Е-mail: finu@finuorsk.ru  ОКПО 02291786, ОГРН 1025602000830  ИНН/КПП 5615002837/561401001  **ПРИКАЗ** |  | |  | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации города Орска |  |  | |

### В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением от 30.12.2015 г. № 7765-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд г. Орска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением от 30.12.2015 № 7767-п «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города Орска и подведомственных им казенных учреждений»

### Приказываю:

1. Внести изменения в приложение № 2 «Нормативы товаров, работ, услуг на обеспечение деятельности финансового управления и их предельная стоимость» к приказу от 25.10.2023г. № 59:

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету Л.А. Мишину.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания

**Начальник финансового**

**управления В.Н. Богданцев**

**Приложение № 1**

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Нормативы используемых товаров на обеспечение деятельности управления и их предельная стоимость.**

Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ). При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Нормативы в приложении, в которых не указаны группы должностей, считать норматив для всех групп должностей.

Следует руководствоваться нормативами в случаях:

-отсутствия фактически освоенных лимитов бюджетных обязательств за отчетный период;

- определения предельной цены и количества товаров, работ, услуг на обеспечение деятельности управления в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных» (далее – Закон № 44-ФЗ), но не более указанных значений предельных цен.

1. Затраты на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество абонентских номеров | Количество месяцев предоставле-ния услуги в год | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер |
| Услуги подвижной связи | Главные должности муниципальной службы | 1 | 12 | не более 500 рублей |

2. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципально-го служащего с учетом срока полезного использования объекта | Количест-во месяцев предо-ставления услуги | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер |
| Услуги по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | Главные должности муниципальной службы | 1 | 12 | не более 500 рублей |

3. Затраты на техническое обслуживание (ремонт) и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество вычислительной техники | Цена технического обслуживания (ремонта) и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику |
| Услуги по техническому обслуживанию (ремонту) и регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники | не более 50 единиц в год | не более 50 000 рублей за единицу |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена технического обслуживания (ремонта) и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования |
| Услуги по техническому обслуживанию (ремонту) и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | не более 25 единиц в год | не более 50 000 рублей за единицу |
| Услуги по заправке и ремонту картриджей | не более 250 единиц в год | не более 5 000 рублей за единицу |

5. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения

| Наименование услуги | Количество программных продуктов | Цена технического сопровождения, информационного и консультационного обслуживания одной программы |
| --- | --- | --- |
| Услуги по сопровождению программного обеспечения | не более 10 единиц в год | не более 500 000 рублей |
| Услуги по технической поддержке информационных технологий | не более 20 единиц в год | не более 110 000 рублей |

6. Затраты на оплату услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии |
| Услуги по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | не более 70 единиц в год | не более 50 000 рублей |
| Неисключительные лицензии Антивирус Касперского | не более 60 единиц в год | не более 3 500 рублей |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации |
| Услуги по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | не более 20 единиц в год | не более 50 000 рублей |

8. Затраты на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 рабочей станции |
| Рабочая станция | Главные должности муниципальной службы | 1 | не более 110 000 рублей |
| Ведущие должности муниципальной службы | 1 | не более 95 000 рублей |
| Старшие должности муниципальной службы | 1 | не более 95 000 рублей |
| Младшие должности муниципальной службы и старшие инспекторы | 1 | не более 95 000 рублей |

9. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и серверов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество с учетом срока полезного использования объекта | Цена 1 единицы товара |
| Принтер (формат А4) черно-белая печать | не более 5 шт. в год | не более 70 000 рублей |
| Принтер (формат А4) цветная печать | не более 5 шт. в год | не более 120 000 рублей |
| Многофункциональное устройство (формат А4) | не более 6 шт. в год | не более 120 000 рублей |
| Широкоформатный принтер с повышенными скоростными и производительными характеристиками (формат А3) | не более 2 шт. в год | не более 180 000 рублей |
| Многофункциональное устройство (формат А3) | не более 1 шт. в год | не более 400 000 рублей |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | не более 2 шт. в год | не более 25 000 рублей |
| Сервер | не более 2 шт. в год | не более 1 000 000 рублей |

10. Затраты на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 подвижной связи |
| Средство подвижной связи | Главные должности муниципальной службы | 1 | не более 15 000 рублей |

11. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 единицы |
| Планшетный компьютер | Главные должности муниципальной службы | 1 | не более 120 000 рублей |
| ведущие должности муниципальной службы | 1 | не более 80 000 рублей |
| Нетбук, моноблок, платформа для ПК | Главные должности муниципальной службы | 1 | не более 100 000 рублей |
| ведущие должности муниципальной службы | 1 | не более 90 000 рублей |

12. Затраты на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 единицы товара |
| Ноутбук | Главные должности муниципальной службы | 1 | не более 105 000 рублей |
| Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы и старшие инспекторы | 1 | не более 90 000 рублей |

13. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество | Цена приобретения 1 единицы товара |
| Оборудование по обеспечению безопасности информации | не более 5 шт. | не более 100 000 рублей |

14. Затраты на приобретение мониторов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество мониторов на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 монитора |
| Монитор | Главные должности муниципальной службы | не более 2 | не более 80 000 рублей |
| Ведущие должности муниципальной службы | не более 2 | не более 40 000 рублей |
| Старшие, младшие должности муниципальной службы | не более 2 | не более 25 000 рублей |
| Старшие инспекторы | не более 1 | не более 25 000 рублей |

15. Затраты на приобретение системных блоков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Группы должностей муниципальных служащих и должности работников, обеспечивающих деятельность учреждения | Количество на одного муниципального служащего с учетом срока полезного использования объекта | Цена приобретения 1 единицы товара |
| Системный блок | Главные должности муниципальной службы | 2 | не более 100 000 рублей |
| Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы и старшие инспекторы | 1 | не более 70 000 рублей |

16. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество | Цена приобретения 1 единицы |
| Запасные части для вычислительной техники в том числе: | По мере необходимости обновления | не более 150 000 рублей |
| Приобретение запасных частей для ПК | По мере необходимости обновления | не более 150 000 рублей |
| Приобретение запасных частей для Ноутбука, планшета, | По мере необходимости обновления | не более 50 000 рублей |
| Приобретение запасных частей для Сервера | По мере необходимости обновления | не более 150 000 рублей |
| Приобретение запасных частей для Сетевого хранилища | По мере необходимости обновления | не более 100 000 рублей |

17. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации | Количество | Цена приобретения 1 носителя |
| CD и DVD диски | не более 100 шт. в год | не более 200 рублей |
| Flash-карты и прочие накопители | не более 20 шт. в год | не более 5 000 рублей |
| Внешний жесткий диск | не более 2 шт. в год | не более 10 000 рублей |

18. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество | Цена приобретения 1 единицы товара |
| Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники | не более 40 шт. в год | не более 40 000 рублей |

19. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество | Цена приобретения 1 единицы товара |
| Запасные части для принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники | не более 100 шт. в год | не более 50 000 рублей |

20. Затраты на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество почтовых отправлений в год | Цена 1 почтового отправления |
| Услуги почтовой связи | не более 3 000 | не более 114 000 рублей в год |

21.Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Численность работников, подлежащих осмотру | Цена проведения медицинского осмотра в расчете на 1 работника в день |
| Услуги по предрейсовому осмотру | 1 | не более 50 рублей |

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

-определяются в отношении каждого транспортного средства как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с [порядком](garantF1://74446721.4000) применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со [статьей 8](garantF1://84404.8) Федерального закона от 25.04.2002г. № 40 «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

23. Затраты на техническое обслуживание (ремонт) и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество бытового оборудования | Стоимость технического обслуживания и ремонта бытового оборудования |
| Техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования | не более 20 в год | не более 150 000 рублей в год |

24. Затраты на техническое обслуживание (ремонт) и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество систем кондиционирования и вентиляции | Стоимость работ (услуг) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактический ремонту систем кондиционирования и вентиляции за единицу |
| Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции | 14 | не более 20 000 рублей |

25. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных (электронных) изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Стоимость |
| 1 | Газеты | периодических подписных изданий на год  не более 7 на управление | не более 50 000 рублей в год |
| 2 | Журналы | периодических подписных изданий на год  не более 10 на управление | не более 100 000 рублей в год |
| 3 | Публикация в журналах федерального уровня | не более 2-х разворотов или не более 4 полос | не более 150 000 рублей в год |

26. Затраты на приобретение мебели, отдельных материально-технических средств

| № п/п | Наименование | Нормативное количество | Цена за единицу |
| --- | --- | --- | --- |
| Главные должности муниципальной службы | | | |
| 1 | Стол, тумба | не более 10 шт. на кабинет | не более 40 000 рублей |
| 2 | Шкаф | не более 5 шт. на кабинет | не более 40 000 рублей |
| 3 | Кресло руководителя | не более 1 шт. на кабинет | не более 45 000 рублей |
| 4 | Кресло, стул | не более 20 шт. на кабинет | не более 25 000 рублей |
| 5 | Зеркало | не более 1 шт. на кабинет | не более 4 500 рублей |
| 6 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 шт. на кабинет | не более 115 500 рублей |
| 7 | Телевизор | не более 1 шт. на кабинет | не более 50 000 рублей |
| 8 | Лампа настольная | не более 1 шт. на кабинет | не более 5 200 рублей |
| 9 | Настольный набор руководителя | не более 1 шт. на кабинет | не более 20 000 рублей |
| 10 | Часы настенные | не более 1 шт. на кабинет | не более 10 000 рублей |
| 11 | Вешалка напольная | не более 2 шт. на кабинет | не более 9 000 рублей |
| 12 | Журнальный стол | не более 2 шт. на кабинет | не более 10 000 рублей |
| 13 | Жалюзи вертикальные | не более 2 шт. на 1 окно | не более 45 000 рублей |
| 14 | Набор мягкой мебели | не более 1 шт. на кабинет | не более 120 000 рублей |
| 15 | Диван | не более 1 шт. на кабинет | не более 90 000 рублей |
| 16 | Набор корпусной мебели | не более 1 шт. на кабинет | не более 120 000 рублей |
| 17 | Жалюзи рулонные | не более 2 шт. на 1 окно | не более 45 000 рублей |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | |
| 1 | Стол | не более 3 шт. на человека | не более 25 000 рублей |
| 2 | Тумба | не более 2 шт. на человека | не более 10 000 рублей |
| 3 | Шкаф | не более 5 шт. на кабинет | не более 15 000 рублей |
| 4 | Часы настенные | не более 1 шт. на кабинет | не более 5 000 рублей |
| 5 | Стулья | не более 4 шт. на кабинет | не более 15 000 рублей |
| 6 | Сейф | не более 3 шт. на кабинет | не более 100 000 рублей |
| 7 | Кресло офисное | не более 1 шт. на человека | не более 40 000 рублей |
| 8 | Настольный набор руководителя | не более 1 шт. на человека | не более 5 000 рублей |
| 9 | Лампа настольная | не более 1 шт. на человека | не более 4 000 рублей |
| 10 | Зеркало | не более 1 шт. на кабинет | не более 4 000 рублей |
| 11 | Брифинг | не более 4 шт. на кабинет | не более 8 000 рублей |
| 12 | Тумба для оргтехники | не более 3 шт. на кабинет | не более 20 000 рублей |
| 13 | Жалюзи | не более 2 шт. на 1 окно | не более 40 000 рублей |
| Старшие, младшие должности муниципальной службы и старшие инспекторы | | | |
| 1 | Стол | не более 3 шт. на человека | не более 20 000 рублей |
| 2 | Тумба | не более 2 шт. на человека | не более 10 000 рублей |
| 3 | Шкаф | не более 5 шт. на кабинет | не более 10 000 рублей |
| 4 | Часы настенные | не более 1 шт. на кабинет | не более 2 000 рублей |
| 5 | Стулья | не более 4 шт. на кабинет | не более 10 000 рублей |
| 6 | Сейф | не более 3 шт. на кабинет | не более 90 000 рублей |
| 7 | Кресло офисное | не более 1 шт. на человека | не более 20 000 рублей |
| 8 | Набор настольный органайзер | не более 1 шт. на человека | не более 5 000 рублей |
| 9 | Лампа настольная | не более 1 шт. на человека | не более 4 000 рублей |
| 10 | Зеркало | не более 1 шт. на кабинет | не более 4 000 рублей |
| 11 | Тумба для оргтехники | не более 3 шт. на кабинет | не более 20 000 рублей |
| 12 | Жалюзи | не более 2 шт. на 1 окно | не более 40 000 рублей |

27. Затраты на приобретение прочих основных средств. Затраты на приобретение

транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество не более, ед. | Цена, не более руб. |
| 1 | Служебное транспортное средство без персонального закрепления (легковой автомобиль) | не более 1 единицы в расчете на начальника учреждения (главная группа должностей) | 1 500 000 |

28. Затраты на приобретение систем кондиционирования (для всех групп должностей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество систем кондиционирования | Цена приобретения 1 единицы системы кондиционирования |
| 1 | Система кондиционирования | не более 14 (для всех групп должностей) | не более 80 000 рублей |

29. Затраты на приобретение бытовой техники.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Количество | Цена товара за единицу |
| Бытовая техника ( в т.ч. холодильник, чайник, термопот) | не более единицы одного наименования на кабинет (все группы должностей) | не более 40 000 рублей |
| Телефонный аппарат | не более 2 для главных должностей муниципальной службы | не более 40 000 рублей |
| Телефонный аппарат | не более 1 для прочих должностей муниципальной службы | не более 20 000 рублей |
| Устройство (оборудование) для бесконтактного контроля температуры тела работника и (или) термометров | не более 1 для главных должностей муниципальной службы | не более 5 000 рублей |
| Сетевой фильтр | не более единицы одного наименования на кабинет (все группы должностей) | не более 2 000 рублей |
| Микроволновая печь | не более единицы одного наименования на кабинет (все группы должностей) | не более 22 000 рублей |

30. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (для всех групп должностей)

Приобретение канцелярских товаров, которые не вошли данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Количество на 1 работника в год | Цена за единицу (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Антистеплер | штук | 1 | не более 150 |
| 2 | Бумага А4 | пачка | 50 | не более 1000 |
| 3 | Бумага А3 | пачка | 4 | не более 1700 |
| 4 | Булавки офисные | коробка | 1 | не более 100 |
| 5 | Блок бумаги для записей  (в упаковке 100 листов) | штук | 20 | не более 200 |
| 6 | Блок бумаги для записей  (в упаковке 100 листов) самоклеющийся | штук | 20 | не более 200 |
| 7 | Дырокол | штук | 1 | не более 800 |
| 8 | Ежедневник | штук | 1 | не более 900 |
| 9 | Закладки для документов (125 листов в упаковке) | упаковок | 12 | не более 150 |
| 10 | Зажим для бумаг  (12 штук в упаковке) | упаковок | 24 | не более 120 |
| 11 | Калькулятор | штук | 1 | не более 1500 |
| 12 | Карандаш | штук | 5 | не более 30 |
| 13 | Карандаш механический | штук | 2 | не более 80 |
| 14 | Корректирующий роллер | штук | 5 | не более 150 |
| 15 | Корректирующая жидкость | штук | 5 | не более 120 |
| 16 | Клей карандаш | штук | 50 | не более 100 |
| 17 | Клей ПВА | штук | 20 | не более 200 |
| 18 | Календарь настенный | штук | 1 | не более 400 |
| 19 | Календарь настольный | штук | 1 | не более 200 |
| 20 | Кнопки силовые  (50 штук в упаковке) | упаковок | 24 | не более 140 |
| 21 | Ластик | штук | 5 | не более 50 |
| 22 | Линейка | штук | 3 | не более 75 |
| 23 | Лупа | штук | 1 | не более 500 |
| 24 | Маркер для выделения текста | штук | 12 | не более 120 |
| 25 | Накопитель (лоток) | штук | 1 | не более 350 |
| 26 | Нож канцелярский | штук | 1 | не более 60 |
| 27 | Ножницы | штук | 1 | не более 120 |
| 28 | Папка-вкладыш (файл) с перфорацией  (100 штук в упаковке) | упаковок | 50 | не более 151 |
| 29 | Нитки для подшивки документов | штука | 5 | не более 300 |
| 30 | Папка-конверт на молнии | штук | 10 | не более 75 |
| 31 | Папка архивная | штук | 10 | не более 260 |
| 32 | Папка на кольцах | штук | 10 | не более 350 |
| 33 | Папка на кнопке | штук | 10 | не более 200 |
| 34 | Папка на резинках | штук | 10 | не более 150 |
| 35 | Папка-скоросшиватель | штук | 100 | не более 20 |
| 36 | Папка регистратор | штук | 25 | не более 250 |
| 37 | Папка для бумаг с завязками | штук | 50 | не более 20 |
| 38 | Папка-уголок | штук | 25 | не более 45 |
| 39 | Папка адресная | штук | 10 | не более 350 |
| 40 | Папка с вкладышами | штук | 5 | не более 200 |
| 41 | Планинг | штук | 1 | не более 850 |
| 42 | Подставка органайзер | штука | 1 | не более 1500 |
| 43 | Ручка шариковая | штук | 36 | не более 78 |
| 44 | Ручка гелевая | штук | 4 | не более 75 |
| 45 | Салфетки чистящие для оргтехники | штук | 12 | не более 150 |
| 46 | Скобы для степлера  (i- штук в упаковке) | упаковок | 24 | не более 65 |
| 47 | Скотч широкий 38 мкм x 48 мм х  30 м | штук | 10 | не более 150 |
| 48 | Скотч узкий 19х33  (12 штук в упаковке) | штук | 10 | не более 50 |
| 49 | Скрепочница | штука | 1 | не более 220 |
| 50 | Степлер №10 | штук | 2 | не более 150 |
| 51 | Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13 | штук | 1 | не более 2000 |
| 52 | Степлер 24/6, 26/6 | штук | 1 | не более 500 |
| 53 | Стержень для авторучки | штук | 10 | не более 46 |
| 54 | Скрепка канцелярская  (50 штук в упаковке) | упаковок | 48 | не более 55 |
| 55 | Точилка для карандашей | штук | 2 | не более 45 |
| 56 | Тетрадь ( 12-48 л.) | штук | 2 | не более 83 |
| 57 | Штемпельная краска | штук | 2 | не более 75 |
| 58 | Шило канцелярское | штук | 1 | не более 150 |
| 59 | Рамка для дипломов и сертификатов | штук | 1 | не более 1700 |
| 60 | Открытки поздравительные | штук | 1 | не более 200 |
| 61 | Благодарности, грамоты, сертификаты, дипломы | штук | 1 | не более 1700 |
| 62 | Штампы и печати, клише | штук | 1 | не более 5000 |
| 63 | Бумага А4 цветная | пачка | 50 | не более 3000 |

31. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество на финансовое управление в год | Цена товара за единицу |
| 1 | Хозяйственный инвентарь | не более 10 шт. одного наименования (для всех групп должностей) | не более 2 000 рублей |
| 2 | Лампы энергосберегающие | не более 100 шт. (для всех групп должностей) | не более 300 рублей |
| 3 | Визитки | не более 100 шт. (для главных должностей муниципальной службы) | не более 50 рублей |
| 4 | Аптечка первой помощи | не более 2 шт. (для главных должностей муниципальной службы) | Не более 5 000 рублей |
| 5 | Вывески, таблички | не более 20 шт. (для всех групп должностей) | не более 1000 рублей |
| 6 | Кожный антисептик для обработки рук работников | не более 100 шт. (для всех групп должностей) | не более 1000 рублей |
| 7 | Батарейки, аккумуляторы | не более 5 шт. одного наименования (для всех групп должностей) | не более 10 000 рублей |
| 8 | Карниз для штор | не более 2 шт. (для главных должностей муниципальной службы) | Не более 10 000 рублей |

32. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, 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 (для всех групп должностей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество | Цена приобретения |
| Специальная оценка условий труда | не более 1 раза в 3 года | не более 10 000 рублей |
| Услуги по обработке документов для сдачи в архив | не более 1 раза в год | не более 10 000 рублей |
| Услуги нотариуса | не более 10 раз в год | не более 20 000 рублей |
| Услуга независимой экспертизы объектов (компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации и прочих основных средств) | не более 40 шт. в год | не более 10 000 рублей |
| Услуга переработки/уничтожения объектов (компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации и прочих основных средств) | не более 40 шт. в год | не более 50 000 рублей |
| Услуги по стирке и чистке (в том числе химической) изделий из тканей и меха | не более 2 раз в 1 год | не более 20 000 рублей |

33.Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств для главных должностей муниципальной службы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество на 1 автомобиль, не более  шт. | Расходы на один автомобиль в год, руб. |
| Автошина сезонность лето | 4 | 55 000,00 |
| Автошина сезонность зима | 4 | 70 000,00 |
| Брелок сигнализации | 2 | 6 000,00 |
| Фара противо - туманная левая | 1 | 16 000,00 |
| Фара противо- туманная правая | 1 | 16 000,00 |

34. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (для всех групп должностей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество | Цена услуги на 1 работника |
| Услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | не более 20 работников в год | не более 70 000 рублей |

35. Затраты на приобретение прочих основных средств, мягкого инвентаря и прочее (для главных должностей муниципальной службы).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения 1 шт. |
| Изделия текстильные готовые (в т.ч. шторы для интерьера, тюль, чехлы на автомобиль, покрытия на диван, стулья) | не более 10 шт. в год | не более 10 000 рублей |