# Герб 4

# администрациЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### от 16.12.2024 № 48

пос. Центральный

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

Во исполнение статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Центрального сельского поселения Белоглинского района п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений (далее – нормативные затраты), согласно приложений к настоящему постановлению.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрацией Центрального сельского поселения Белоглинского района, её структурных подразделений и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

1. Должностным лицам администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, её структурных подразделенийи подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, руководствоваться настоящим постановлением при планировании и осуществлении муниципальных закупок.

3. Признать утратившими силу следующее постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района:

-постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района от 08.11.2016 года № 136 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных муниципальных казённых учреждений, а также иных органов местного самоуправления»;

-постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района от 02.03.2023 № 08 О внесении изменений в постановление администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района от 08.11.2016 года № 136 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных муниципальных казённых учреждений, а также иных органов местного самоуправления»

4. Главному специалисту администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района Шувалова О.С. разместить на официальный сайт Центрального сельского поселения Белоглинского района (CENTRSP13.RU) в сети «Интернет» настоящее постановление.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района Рябченко Л.С.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Центрального сельского поселения  Белоглинского района |  | Д.Е.Михлев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на обеспечение функций администрации** Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, **применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группы  должностей1) | Количество  средств подвижной связи | Стоимость средств подвижной связи | Ежемесячные  расходы на услуги связи | Срок эксплуатации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района  и её структурные подразделения | | | | | |
| 1 | **Выборная**  должность администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района | не более 1 единицы в расчете на  одну должность | не более  15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на одну должность | не более 2,5 тыс. руб. в расчете на  одну должность | 5 лет |
| 2 | Руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения, относящиеся к **высшей** группе должностей муниципальной службы | не более 1 единицы в расчете на  муниципального служащего,  замещающего должность | не более  15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального  служащего, замещающего  должность | не более 2,5 тыс. руб.в расчете на муниципального служащего, замещающего  должность | 5 лет |
| 3 | Должности  муниципальной службы, относящиеся к **главной** группе должностей муниципальной службы | не более 1 единицы в расчете на  муниципального служащего,  замещающего должность | не более  10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального  служащего, замещающего  должность | не более 1,0 тыс. руб. в расчете на гражданского  служащего, замещающего  должность | 5 лет |
| Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации | | | | | |
|  | |  | |  | |
| 4 | **Руководители**  **казенных учреждений** | не более 1 | не более | не более | 5 лет |
|  | единицы | 10 тыс. руб. | 1 тыс. руб. |  |
|  | в расчете на | включительно | в расчете на |  |
|  | руководителя | за 1 единицу | руководителя |  |
|  |  | в расчете на |  |  |
|  |  |  | руководителя |  |  |

1) 1) Группы должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Совета Центрального сельского поселения Белоглинского района.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела  администрация Центрального сельского  поселения Белоглинского района | Рябченко Л.С. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на обеспечение функций администрации** Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, **компьютерным и периферийным**

**оборудованием, средствами коммуникации,** **а также прочими товарами,**

**услугами необходимыми, для реализации функций, возложенных на**

**администрацию Центрального сельского поселения Белоглинского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Цена |  |  |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования,  средств коммуникации, ед. 1) | приобретения  оборудования,  средств коммуникации, услуг  интернет-провайдеров, руб. | Должности (группы)  работников 2) структурные подразделения | Срок эксплуатации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Рабочая станция  (системный блок,  монитор) или  терминал доступа, снабженные  клавиатурой и  манипулятором  типа мышь | не более 1  комплекта  в расчете на одного  работника | не более 90 000 | все группы  должностей | 5 лет |
| 2 | Рабочая станция  (системный блок,  2 монитора, клавиатура) для работы с растровой графикой | не более 1 комплекта в расчете на одно структурное подразделение (при обосновании необходимости) | не более 110 000 | структурное подразделение | 5 лет |
| 3 | Ноутбук | не более 1 в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами | не более 90 000 | Выборная должность, высшая и главная группа должностей муниципальной службы | 3 года |
| 4 | Планшетный  компьютер | не более 1  в расчете на одного работника | не более 50 000 | выборная должность, высшая и главная группа  должностей муниципальной службы | 2 года |
| 5 | Принтер,  скорость печати свыше 30  до 45 стр./мин,  способ печати ч/б  лазерный или  струйный | не более 1  в расчете на  одного работника | не более 40 000 | все группы  должностей | 5 лет |
| 6 | Принтер, скорость  печати не менее  30 стр./мин,  способ печати  цветной  лазерный или  струйный | не более 1  в расчете на один  отдел в составе  структурного  подразделения  (при обосновании  необходимости) | не более 35 000 | все группы  должностей | 5 лет |
| 7 | Сканер поточный | не более 1 в расчете на структурное подразделение, вместо планшетного сканера или мфу (при обосновании необходимости) | не более 95 000 | структурное подразделение | 5 лет |
| 8 | Сканер | не более 1  в расчете на один отдел в составе структурного подразделения, в случае отсутствии мфу | не более 30 000 | структурные | 5 лет |
|  | планшетный |  | подразделения |  |
| 9 | Сканер  штрих-кода | не более 1 | не более 35 000 | структурные | 3 года |
|  | в расчете на один отдел в составе структурного подразделения |  | подразделения |  |
| 10 | Много-  функциональное  устройство | не более 1  в расчете на одного  работника, вместо принтера и сканера в соответствии с настоящими нормативами | не более 65 000 | все группы | 5 лет |
| должностей |  |
|  |  |  |
| 11 | Цифровой диктофон | не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | не более 5 000 | все группы  должностей | 7 лет |
| 12 | Внешний жесткий диск | не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения | не более 7 000 | все группы  должностей | 5 лет |
| 13 | Копировальный аппарат | не более 1 в расчете на 20 работников | не более 60 000 | все группы  должностей | 3 года |
| 14 | Уничтожитель  бумаг (шредер) | не более 1 в расчете на структурное подразделение (при обосновании необходимости) | не более 70 000 | все группы  должностей | 1 год |
| 15 | Источник бесперебойного питания | не более 1 в расчете на одного работника | не более 7 000 | все группы  должностей | 2 года |
| 16 | Источник бесперебойного питания для защиты пассивного сетевого оборудования | не менее 1000 В А на  одно пассивное сетевое устройство | не более 10 000 за 1000 ВА | для программно-информационного  обеспечения | 2 года |
| 17 | Серверы для функционирования: электронной почты, информационно-правовых систем, контролеров домена, DNS-серверов, Web-серверов, прокси-серверов, файловых серверов | не более 1 сервера на структурное подразделение администрации | не более 550 000 | для программно-информационного  обеспечения | 5 лет |
| 18 | Серверы IP-телефонии, серверы видеонаблюдения, серверы автомати­зированной системы обслуживания вызовов | не более 1 сервера на структурное подразделение администрации | не более 650 000 | для программно-информационного  обеспечения | 5 лет |
| 19 | Сервер системы электронного делопроизводства и документооборота, сервер баз данных, сервер комплексной системы автоматизации управления бюджетными учреждениями, иные серверы информационной инфраструктуры | Один сервер для функционирования сервиса, но не более  двух серверов в кластере | не более  1100 000,00 | для программно-информационного  обеспечения | 5 лет |
| 20 | Активные сетевые коммутаторы 2-го или 3-го уровня с  поддержкой основных функций  коммутации и маршрутизации для  подключения рабочих станций и периферийных устройств к локальной вычислительной сети | не более 3 портов сетевого коммутатора на 1 пользователя или 1 периферийное устройство локальной вычислительной сети  4 | не более 650 000 | для программно-информационного  обеспечения | 3 года |
| 21 | Интернет-камера  c микрофоном | не более 1 в расчете на  помещение (зал) для проведения совещаний, обучений, видеоконференций | не более 6000 | для программно-  информационного обеспечения | 2 года |
| 22 | Телефон стационарный проводной | не более 1 шт в кабинет | Не более 3000 | для обеспечения связи в учреждении | 3 года |
| 23 | Радио телефон  проводной | не более 1 шт в  кабинет | Не более 7000 | для обеспечения связи в учреждении | 3 года |
| 24 | Компьютерные  колонки | не более 1 шт  в кабинет | Не более 2500 | для программно-  информационного обеспечения | 1 год |
| 25 | Светодиодный  экран (LED экран) | не более 1 в расчете на помещение (зал) для проведения совещаний, обучений,  видеоконференций | не более  300 000 | для программно-  информационного  обеспечения | 3 года |
| 26 | Системный блок | не более 1  в расчете на 1  работника | не более 60 000 | все группы должностей | 5 лет |
| 27 | Монитор | не более 1  в расчете на одного  работника | не более 20 000 | все группы должностей | 5 лет |

1. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы".
2. Группы должностей определяются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Центрального сельского поселения Белоглинского района.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района | Рябченко Л.С. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения работников муниципальных казенных учреждений,**

**подведомственных администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района, компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена  приобретения оборудования,  средств коммуникации,  руб. | Должности (группы) работников, структурные подразделения (службы)  учреждения | Срок эксплуатации |
| № п/п |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Рабочая станция  (системный блок,  монитор) или моноблок или  терминал доступа, снабженные  клавиатурой и  манипулятором  типа мышь | не более 1 комплекта  в расчете  на 1 работника | не более 90 000 | руководитель  (заместитель  руководителя)  учреждения, главный  бухгалтер учреждения | 5 лет |
| 2 | Рабочая станция  (системный блок,  монитор) или  терминал доступа, снабженные  клавиатурой и  манипулятором  типа мышь | не более 1 комплекта  в расчете  на 1 работника | не более 80 000 | все категории  должностей работников  (административно-  управленческий персонал, специалисты  с автоматизированными рабочими местами) | 5 лет |
| 3 | Рабочая станция  (системный блок,  2 монитора,  клавиатура,  мышь) | не более 1 комплекта  в расчете на структурное подразделение | не более  110 000 | для охраны  учреждения  (при наличии  соответствующей службы) | 3 года |
|  |  |  |  |
| 4 | Ноутбук | не более 1 в расчете на 1 работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами | не более 90 000 | руководитель  учреждения | 3 года |
| 5 | Планшетный  компьютер | не более 1  в расчете на одного  работника | не более 50 000 | руководитель  учреждения | 2 лет |
|  |  |
| 6 | Принтер,  скорость печати свыше 30  до 45 стр./мин,  способ печати  ч/б лазерный | не более 1  в расчете на одного  работника | не более 65 000 | все категории  должностей работников  (административно-  управленческий  персонал) | 5 лет |
| 7 | Принтер,  скорость  печати не менее  20 стр./мин,  способ печати цветной лазерный или струйный | не более 1  в расчете на одно  структурное  подразделение (при обосновании необходимости) | не более 35 000 | все категории  должностей работников  (административно-  управленческий  персонал) | 3 года |
|  |  |
| 8 | Сканер поточный | не более 1 в расчете  на учреждение (при обосновании необходимости) | не более 95 000 | все категории  должностей работников  (административно-  управленческий  персонал) | 5 лет |
|  |  |  |  |
| 9 | Сканер | не более 1 | не более 35 000 | все категории | 7 лет |
|  | планшетный | в расчете на структурное подразделение учреждения |  | должностей работников (административно-управленческий  персонал) |
| 10 | Сканер  штрих-кода | не более 1 в расчете | не более 35 000 | все категории  должностей работников (административно-управленческий персонал) | 3 года |
|  | на учреждение (при обосновании необходимости) |  |
| 11 | Много-  функциональное  устройство | не более 1 | не более 65 000 | все категории  должностей работников  (административно-управленческий персонал) | 5 лет |
|  | в расчете на одного |  |  |
|  | работника, вместо принтера и сканера |  |  |
| 12 | Внешний жесткий диск | не более 1 в расчете на учреждение (при обосновании необходимости) | не более 7 000 | руководитель  учреждения | 5 лет |
| 13 | Копировальный  аппарат | не более 1 в расчете  3  на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости) | не более  50 000 | все категории  должностей работников  (административно-управленческий персонал) | 3 года |
|  |  |  |
| 14 | Уничтожитель  бумаг (шредер) | не более 1 в расчете на учреждение (при обосновании необходимости) | не более 70 000 | руководитель  учреждения | 3 года |
| 15 | Монитор | не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения (при обосновании необходимости) | не более 20 000 | все категории должностей работников (административно-управленческий персонал) | 3 года |
| 16 | Монитор  всепогодный | не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения | не более  140 000 | служба системы контроля и управления доступом на контрольно-техническом пункте учреждения | 3 года |
| 17 | Источник  бесперебойного  питания | не более 1 в расчете на одного работника | не более 8 000 | все категории должностей работников (административно-управленческий персонал, специалисты с автоматизированными рабочими местами) | 2 года |
| 18 | Источник бесперебойного питания для защиты пассивного сетевого оборудования | не менее  1000 ВА на  одно пассивное сетевое устройство | не более  10 000  за 1000 ВА | для программно-информационного  обеспечения | 2 года |
| 19 | Серверный компьютер (электронная почта, SQL Server, информационно-правовые системы, контролер домена, DNS, Web-сервер, прокси-сервер) | не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения | не более  450 000 | для программно-информационного обеспечения | 3 года |
| 20 | Серверный компьютер (сервер информационных систем,  системы  электронного делопроизводства) | не более 1 в расчете на структурное подразделение учреждения | не более  250 000 | для программно-информационного обеспечения | 5 лет |
| 21 | Серверный  компьютер  (сервер 1С  предприятия,  системы обмена  данными,  обеспечения  безопасности,  хранения  информации и  архивных данных) | не более 1  в расчете на  структурное  подразделение  учреждения | не более  4  510 000 | для программно-  информационного  обеспечения | 5 лет |
| 22 | Серверный  компьютер  (видеосервер) | не более 3  в расчете на  учреждение (при наличии системы видеонаблюдения учреждения) | не более  640 000 | для программно-  информационного  обеспечения | 5 лет |
| 23 | Мультимедиа-  проектор | не более 1 в расчете на  помещение (зал) для проведения совещаний, обучений, видеоконференций | не более  180 000 | для программно-  информационного обеспечения | 5 лет |
|  |  |
| 24 | Проекционный  экран | не более 1 в расчете на  помещение (зал) для проведения совещаний, обучений, видеоконференций | не более 20 000 | для программно-  информационного обеспечения | 5 лет |
|  |  |  |
| 25 | Интернет-камера  c микрофоном | не более 1 в расчете на  помещение (зал) для проведения совещаний, обучений, видеоконференций | не более 6000 | для программно-  информационного обеспечения | 2 года |
| 26 | Телефон стационарный проводной | не более 1 шт  в кабинет | Не более 3000 | для обеспечения связи в учреждении | 3 года |
| 27 | Радио телефон  Проводной | не более 1 шт  в кабинет | Не более 7000 | для обеспечения связи в учреждении | 3 года |
| 28 | Компьютерные  колонки | не более 1 шт  в кабинет | Не более  2500 | для программно-  информационного обеспечения | 1 год |
| 29 | Светодиодный  экран (LED экран) | не более 1 в расчете на помещение (зал) для проведения совещаний, обучений,  видеоконференций | не более  5  300 000 | для программно-  информационного  обеспечения | 3 года |

1. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы

Начальник финансового отдела администрации

Центрального сельского поселения

Белоглинского района Рябченко Л.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к нормативным затратам на  обеспечение функций Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения работников администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей** муниципальных казённых учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения (за единицу),  руб. | Срок эксплуатации |
| 1 | Оптический носитель (CD и DVD диски) | не более 10 в расчете на 1 работника | не более 80 | 1 год |
| 2 | Магнитный носитель (внешний жесткий диск) | не более 1 в расчете на один отдел | не более 5 000 | 3 года |
| 3 | Рутокен (носители для хранения ЭЦП) | по необходимости количества носителей для установки ЭЦП | не более 2500 | 3 года |
| 4 | USB флеш-накопитель до 32 ГБ | не более 1 в расчете на 1 работника | не более 2000 | 3 года |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района | Рябченко Л.С. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к нормативным затратам на  обеспечение функций Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВ**

**количества и цены расходных материалов для различных типов**

**принтеров, многофункциональных устройств, копировальных**

**аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип устройства (скорость печати) | Способ печати | Тип расходного  материала | Цена, руб. | Расчетная потребность на устройство  (шт. в год) |
| 1 | Принтер или много­функциональное устройство | ч/б  лазерный | тонер-картридж | не более  20 000 | 5 |
| блок  фотобарабана | не более 38000 | 2 |
| блок проявки | не более 25000 | 2 |
| термоблок | не более 25000 | 2 |
| 2 | Принтер (от 20 стр./мин) | цветной (любой) | комплект  картриджей | не более 15 000 | 3 |
| 3 | Копировальный аппарат и печатающее устройство | цветной струйный | тонер-картридж | не более  18 000 | 1 |
| комплект  печатающих  головок | не более  10 000 | 1  (1 раз в  2 года) |

Начальник финансового отдела администрации

Центрального сельского поселения

Белоглинского района Л.С.Рябченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к нормативным затратам на

обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей

муниципальных казенных

учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения работников администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей** муниципальных казённых учреждений услугами почтовой связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды связи | Количество  отправлений в год | | Цена, руб. |
| Администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района,  структурные подразделения | | | | |
| 1 | Услуги почтовой связи простые  заказные | 1100  100 | не более 60 000  не более 10 000 | |
| 2 | Отправка телеграмм | 120 | не более 3 000 | |
| 3 | Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных технологий | фельдсвязь  спецсвязь  (по потребности) | не более 45 000 | |
| Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации  Центрального сельского поселения Белоглинского района | | | | |
| 4 | Пересылка почтовых отправлений (включая расходы на упаковку почтового отправления) | 300 | | не более 25 000 |

Начальник финансового отдела администрации

Центрального сельского поселения

Белоглинского района Рябченко Л.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения работников администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей** муниципальных казённых учреждений **печатными изданиями и справочной литературой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид  издания | Наименование издания | | | Количество годовых подписок | | |
| Администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района, структурные подразделения и иные органы местного самоуправления | | | | | | | |
| 1 | Газета | Российская газета | | | не более 1-й  на администрацию,  Центрального сельского  поселения Белоглинского района | | |
| 2 | Газета | Комсомольская правда | | |
| 3 | Газета | Вольная Кубань | | |
| 4 | Газета | Кубанские известия | | |
| 5 | Газета | Сельская газета | | |
| 6 | Газета | Кубанские новости | | |
| 7 | Газета | Кубань сегодня | | |
| 8 | Газета | Белоглинские вести | | |
| 9 | Газета | Сельская жизнь | | |
| 10 | Журнал | Глава местной администрации | | |
| 11 | Журнал | Местное самоуправление | | |
| 12 | Журнал | Государственное и муниципальное управление | | |
| 13 | Журнал | Финконтроль | | |
| 14 | Журнал | Бюджетные организации | | |
| 15 | Журнал | Налоговые и финансовые известия Кубани | | |
| 16 | Журнал | Муниципальная Россия | | |
| 17 | Журнал | Всероссийский журнал "Самоуправление" | | |
| 18 | Журнал | Отечественные архивы | | |
| Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации  Центрального сельского поселения Белоглинского района | | | | | | |
| 1 | Газета | Российская газета | | | не более 1-й на  учреждение | |
| 2 | Газета | Кубанские Новости | | |
| 3 | Газета | Белоглинские вести | | |
| 4 | Журнал | Главный бухгалтер | | |
| 5 | Журнал | Специализированные печатные издания и справочная литература в соответствии с отраслевой спецификой учреждения | | |
| Начальник финансового отдела администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района Рябченко Л.С.   |  |  | | --- | --- | |  |  | | | | | | | |
|  | | | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений | |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения мероприятий, посвященных включенным в календарь**

**праздничных дней, памятных дат и знаменательных событий**

**Краснодарского края, государственным и международным праздникам, дням воинской славы России, памятным датам России, Краснодарского края, Белоглинского района, праздничным дням Краснодарского края, Белоглинского района, проводимых администрацией**

**Центрального сельского поселения Белоглинского района, её структурными подразделениями и подведомственными ей** муниципальными

казёнными учреждениями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Количество (норматив на 1  мероприятие) | | Количество (норматив на 1  мероприятие) | Предельная  цена, не более (руб.) |
|  | 2 | 4 | |  | 5 |
|  | Приобретение цветочной продукции, в том числе: |  | |  |  |
|  | Корзина | шт. | | не более 10 | 2 500 |
|  | Гирлянда (длина 1,5 м) | шт. | не более 10 | | 2 500 |
|  | Букет (цветочная композиция) | шт. | не более 100 | | 1000 |
|  | Цветы в ассортименте: |  |  | |  |
|  | Розы | шт. | не более 100 | | 200 |
|  | Гвоздики | шт. | не более 100 | | 100 |
|  | Изготовление печатной продукции, в том числе: |  |  | |  |
|  | пригласительные на  мероприятие | шт. | не более 150 | | 60 |
|  | поздравительные открытки и конверты | шт. | не более 200 | | 60 |
|  | брошюры о районе | шт. | не более 1000 | | 100 |
|  | бланки грамот,  благодарственных писем | шт. | не более 150 | | 50 |
|  | Рамки | шт. | не более 200 | | 180 |
|  | Блокнот с символикой | шт. | не более 100 | | 50 |
|  | Ручка с символикой | шт. | не более 100 | | 20 |
|  | Лента из красного атласного шелка | шт. | не более 100 | | 250 |
|  | Кубок (высота не более 50 см) | шт. | не более 8 | | 5 000 |
|  | Нагрудный знак | шт. | не более 3 | | 1 000 |
|  | Стенд |  | не более 2 | | 20 000 |
|  | Транспортные услуги | поездки | не более 4 | | 45 000 |
|  | Сувенирная продукция, в том числе: |  |  | |  |
|  | наградная плакетка | шт. | не более 20 | | 2 500 |
|  | подарочная тарелка | шт. | не более 100 | | 700 |
|  | подарочная кружка | шт. | не более 100 | | 450 |
|  | подарочный пакет | шт. | не более 100 | | 200 |

Начальник финансового отдела администрации

Центрального сельского поселения

Белоглинского района Рябченко Л.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид транспортного средства | Количество | Цена и мощность |
| Администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района,  структурные подразделения | | | |
| 1 | Служебное транспортное средство с персональным  закреплением | не более 1 единицы в расчете на выборную должность | не более 2,1 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| 2 | Служебное транспортное средство с персональным  закреплением | не более 1 единицы в расчете на выборную должность и муниципального служащего, относящегося к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| 2 | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | не более трехкратного  размера количества транспортных средств с персональным закреплением | не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |
| Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации  Центрального сельского поселения Белоглинского района | | | |
| 1 | Служебное транспортное средство без персонального закрепления | не более 1 единицы в расчете на руководителя | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| 2 | Служебное транспортное средство (грузопассажирский фургон, микроавтобус с количеством мест более 5) | не более 1 единицы в расчете на 100 единиц предельной численности работников | не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил |
| 3 | Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек | не более 1 единицы  на учреждение | не более 4,0 млн. рублей и не более 150  лошадиных сил |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник финансового отдела администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района Рябченко Л.С. | | |  | |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений | |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации** Центрального сельского поселения Белоглинского района администрации и

подведомственных муниципальных казённых учреждений, **применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-техническими средств 1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | Кол-во (шт.) | | Сроки эксплуа тации в  годах | Цена приобретения, не более (тыс.  руб. за 1 единицу) | Предельные, возможные значения (материалы) | |
|  | |  |  | |  |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | |
|  | | **Администрация Центрального сельского поселения Белоглинского района** | | | | | | |
| 1. | | Кабинет главы администрации (**выборная** должность муниципальной службы) | | | | | | |
|  | | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | ЛДСП, МДФ+ПВХ,  пластик | |
|  | | Стол руководителя | | 1 | 7 | 80,0 |
|  | | Стол приставной (брифинг) | | 1 | 7 | 20,0 |
|  | | Стол (тумба) для телефонов | | 1 | 7 | 40,0 |
|  | | Стол для заседаний | | 1 | 7 | 40,0 |
|  | | Стол журнальный | | 1 | 7 | 25,0 |
|  | | Стол для питьевого прибора | | 1 | 7 | 20,0 |
|  | | Шкаф для документов | | 2 | 7 | 45,0 |
|  | | Шкаф платяной | | 1 | 7 | 35,0 |
|  | | Стол (тумба) под телевизор | | 1 | 7 | 40,0 |
|  | | Тумба подкатная | | 2 | 7 | 25,0 |
|  | | Кресло руководителя | | 1 | 7 | 35,0 | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Полукресла, стулья к столу приставному (брифингу) | | 4 | 7 | 30,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 8 | 7 | 6,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 12 | 7 | 8,0 | предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Телевизор ЖК | | 1 | 5 | 35,0 | 26"-37" | |
|  | | Уничтожитель бумаг | | 1 | 7 | 10,0 |  | |
|  | | Холодильник | | 1 | 7 | 45,0 | 120 л-280 л | |
|  | | Шкаф металлический несгораемый (сейф) | | 1 | 25 | 50,0 | ключ,  кодовый замок | |
|  | | Чайник электрический | | 1 | 3 | 4,0 |  | |
|  | | Сплитсистема | | 1 | 5 | 40,0 |  | |
| 2. | | Приемная главы  (**секретарь главы - старшая группа должностей муниципальной службы**) | | | | | | |
|  | | Стол секретаря | | 1 | 7 | 25,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Стол (тумба) для телефонов | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Стол журнальный | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Стол для питьевого прибора | | 1 | 7 | 10,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Шкаф для документов | | 2 | 7 | 35,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Шкаф платяной | | 1 | 7 | 30,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Стол (тумба) под телевизор | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Тумба подкатная | | 2 | 7 | 10,0 | ЛДСП, ДФ+ПВХ, пластик | |
|  | | Кресло офисное | | 1 | 7 | 15,0 | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 8 | 7 | 3,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 8 | 7 | 5,0 | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Телевизор | | 1 | 7 | 35,0 | 26"-37" | |
|  | | Холодильник | | 1 | 7 | 30,0 | 120л. - 250л. | |
|  | | Шкаф металлический (сейф) | | 1 | 7 | 40,0 | ключ, кодовый замок | |
|  | | Чайник электрический | | 1 | 3 | 4,0 |  | |
|  | | Сплитсистема | | 1 | 5 | 40,0 |  | |
| 3. | | Кабинет заместителя главы  (**высшая группа** должностей муниципальной службы) | | | | | | |
|  | | Стол одно (двух) тумбовый | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол приставной | | 1 | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол (тумба) под оргтехнику | | 1 | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол для компьютера | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Кресло руководителя  (офисное) | | 1  3 | 7 | 35,0 | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 6 | 7 | 6,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 6 | 7 | 8,0 | предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Сейф металлический | | 1 | 10 | 25,0 |  | |
|  | | Шкаф платяной | | 1 | 7 | 20,0 | ЛДСП | |
|  | | Шкаф для документов | | 3 | 7 | 25,0 | ЛДСП | |
|  | | Шкаф металлический для документов | | 1 на 1 сотрудника | 7 | 35,0 |  | |
|  | | Уничтожитель бумаг  (шредер) | | 1 | 5 | 10,0 |  | |
|  | | Холодильник | | 1 | 7 | 35,0 | 120л. - 250л. | |
|  | | Чайник электрический | | 1 | 3 | 3,0 |  | |
|  | | Сплитсистема | | 1 | 5 | 25,0 |  | |
| 4. | | Кабинет начальника отдела администрации  и её структурных подразделений (**главная группа** должностей муниципальной службы) | | | | | | |
|  | | Стол одно (двух) тумбовый | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол приставной | | 1 | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол (тумба) под оргтехнику | | 1 | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол для компьютера | | 1 | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Кресло руководителя  (офисное) | | 1 | 7 | 20,0 | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 8 | 7 | 3,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 8 | 7 | 5,0 | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Сейф металлический | | 1 | 10 | 25,0 |  | |
|  | | Шкаф платяной | | 1 | 7 | 20,0 | ЛДСП | |
|  | | Шкаф для документов | | 3 | 7 | 25,0 | ЛДСП | |
|  | | Шкаф металлический для документов | | 1 на 1 сотрудника | 7 | 35,0 |  | |
|  | | Уничтожитель бумаг (шредер) | | 1 | 5 | 10,0 |  | |
|  | | Холодильник | | 1 | 7 | 35,0 | 120л. - 250л. | |
|  | | Чайник электрический | | 1 | 3 | 3,0 |  | |
| 5. | | Кабинет специалистов администрации и её структурных подразделений  4  (**ведущая, старшая и младшая группы должностей муниципальной службы**) | | | | | | |
|  | | Стол рабочий (эргономичный) | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Тумба подкатная или подставная | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол компьютерный | | 1/по числу АРМ | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Сегмент угловой | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 7,0 | ЛДСП | |
|  | | Стол (тумба) под оргтехнику | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | | Кресло офисное | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 3,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5,0 | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Шкаф платяной | | 1/на 3-х сотрудников | 7 | 25,0 | ЛДСП | |
|  | | Шкаф для документов | | 1/на 2 сотрудника | 7 | 25,0 | ЛДСП, стекло | |
|  | | Шкаф металлический для документов | | 1/на 2 сотрудника | 7 | 30,0 |  | |
|  | | Книжные полки | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 12,0 | ЛДСП | |
|  | | Чайник электрический | | 1/на кабинет | 3 | 3,5 |  | |
|  | | Сплитсистема | | 1/на кабинет | 5 | 25,0 |  | |
|  | | **Муниципальные казенные учреждения, подведомственные администрации** | | | | | | |
| 1. | | Руководитель (заместитель руководителя) | | | | | | |
|  | | Стол руководителя | | 1 | 7 | 20,0 |  | |
|  | | Стол приставной (брифинг) | | 1 | 7 | 10,0 |  | |
|  | | Стол для заседаний | | 1 | 7 | 20,0 |  | |
|  | | Тумба приставная | | 2 | 7 | 8,0 |  | |
|  | | Кресло руководителя | | 1 | 7 | 20,0 | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | 6 | 7 | 6,0 |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | 6  5 | 7 | 5,0 | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород  возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | |  |  |  |
|  | | Шкаф книжный | | 2 | 7 | 20,5 |  | |
|  | | Шкаф платяной | | 1 | 7 | 25,0 |  | |
|  | | Шкаф комбинированный | | 1 | 7 | 25,0 |  | |
|  | | Шкаф металлический для документов | | 1 | 7 | 30,0 |  | |
|  | | Стол журнальный | | 1 | 7 | 10,0 |  | |
|  | | Подставка под системный блок | | 1 | 7 | 2,5 |  | |
|  | | Сейф металлический | | 1 | 10 | 25,0 |  | |
|  | | Чайник электрический | | 1 | 3 | 3,5 |  | |
|  | | Сплитсистема | | 1/на кабинет | 5 | 25,0 |  | |
| 2. | | Сотрудники учреждения (**иные должности в казенном учреждении** ) | | | | | | |
|  | Стол рабочий (эргономичный) | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | Тумба подкатная или подставная | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10,0 | ЛДСП | |
|  | Стол компьютерный | | | 1/по числу АРМ | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | Сегмент угловой | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 7,0 | ЛДСП | |
|  | Стол (тумба) под оргтехнику | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | ЛДСП | |
|  | Кресло офисное | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 15,0 | предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | |
|  | Стул для совещаний и посетителей (металлический каркас) | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 3,0 |
|  | Стул для совещаний и посетителей (деревянный каркас) | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5,0 | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | |
|  | Шкаф платяной | | | 1/на 3-х сотрудников | 7 | 25,0 | ЛДСП | |
|  | Шкаф для документов | | | 1/на 2 сотрудника | 7 | 25,0 | ЛДСП, стекло | |
|  | Шкаф металлический для документов | | | 1/на 2 сотрудника | 7 | 30,0 |  | |
|  | Книжные полки | | | 1/на 1 сотрудника | 7 | 12,0 | ЛДСП | |
|  | Чайник электрический | | | 1/на кабинет | 3 | 3,5 |  | |
|  | Сплитсистема | | | 1/на кабинет  6 | 5 | 25,0 |  | |
| Начальник финансового отдела администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района Рябченко Л.С. | | | | | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации  Центрального сельского поселения  Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации** Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных муниципальных казённых учреждений, **применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Администрация  центрального сельского поселения Белоглинского района | | | | | МКУ «ЦБ  администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района» | МКУ «Центральное хозяйственное объединение» |
|  |  |  |  | Выборная должность, высшие должности муниц. службы | Главные, ведущие должности муниц. службы | | Старшие, младшие должности муниц. службы, не муниц. служ | |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Цена за  ед. (руб.) | Норматив на 1служащего в год | Норматив на 1служащего в год | | Норматив на 1 служащего в год | | Норматив на 1  работника в год | Норматив  на 1 работника в год |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | | **8** | **10** |
| 1 | Антистеплер для скоб № 10/5, 24/6 | шт. | 150,00 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| 2 | Блок для заметок в пластиковом боксе, размер 90\*90\*90, листы непроклеенные | шт. | 160,00 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 0,5 |
| 3 | Блок сменный в подставку для заметок (запасной), размер 90\*90\*90, листы непроклеенные | шт. | 170,00 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| 4 | Бумага с клеевым краем, размер 38\*51, в упаковке 12 блоков по 100 листов | шт. | 250,00 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 |
| 5  2 | Бумага для  заметок с  клеевым краем, размер 51\*51 | шт. | 200,00 | 4 | 4 | | 1 | | 3 | 1 |
| 6 | Бумага для  заметок с клеевым краем, размер 76\*76 | шт. | 285,00 | 5 | 5 | | 5 | | 5 | 2 |
| 7 | Бумага A3, пачек в упаковке 5 | уп. | 3500,00 | 1 | 1 | | 0,5 | | 1 | 0,5 |
| 8 | Бумага А4, пачек в упаковке 5 | уп. | 1650,00 (330,00 за пачку) | 12 | 12 | | 12 | | 9 | 4 |
| 9 | Грифель для  автоматическо  го карандаша, НВ,0,5 мм (1 уп.-12 шт.) | уп. | 300,00 | 2 | 3 | | 2 | | 2 | 1 |
| 10 | Дырокол до 15  листов на 2  отверстия с  измерительной  планкой | шт. | 500,00 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 0,5 |
| 11 | Дырокол до 30  листов на 2  отверстия с  измерительной  планкой | шт. | 850,00 | 1 | 0,5 | | 0,3 | | 0,5 | 0,3 |
| 12 | Дырокол до 40 листов на 2 отверстия с измерительной планкой | шт. | 1200,00 | 1 | | 0,5 | | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| 13 | Ежедневник недатированный, обложка из кожзаменителя, размер 205\*145 | шт. | 500,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,3 | 0,2 |
| 14 | Журнал входящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет | шт. | 300,00 | 1 | | 1 | | 0 | 0,5 | 0,2 |
| 15 | Журнал исходящей корреспонденции, формат А-4, твердый переплет | шт. | 300,00 | 1 | | 1 | | 0 | 0,5 | 0,2 |
| 16 | Зажим для бумаги, ширина 15 мм, (1 уп.- 12 шт.) | уп. | 50,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 0,2 |
| 17 | Зажим для бумаги, ширина 19 мм, (1 уп. - 12 шт.) | уп. | 70,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 0,2 |
| 18 | Зажим для бумаги, ширина 25 мм, (1 уп. - 12 шт.) | уп. | 110,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 0,2 |
| 19 | Зажим для бумаги, ширина 32 мм, (1 уп. - 12 шт.) | уп. | 120,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 0,2 |
| 20 | Зажим для бумаги, ширина 41 мм, (1 уп. - 12 шт.) | уп. | 200,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,2 |
| 21 | Зажим для бумаги, ширина 51 мм, (1 уп. - 12 шт.) | уп. | 270,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 22 | Закладки клейкие, пластиковые, разноцветные | уп. | 130,00 | 7 | | 7 | | 6 | 5 | 2 |
| 23 | Игла для  прошивки  документов | шт. | 50,00 | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5  - |
| 24 | Календарь  настольный  перекидной | шт. | 150,00 | 1 | | 1 | | 2 | 1 | 1 |
| 25 | Калькулятор | шт. | 1300,00 | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,1 |
| 26 | Карандаш автоматический, с ластиком | шт. | 150,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 1 |
| 27 | Карандаш чернографитовый НВ, с ластиком, заточенный | шт. | 50,00 | 1 | | 2 | | 2 | 1 | 1 |
| 28 | Карандаши цветные в наборе, 6 цветов | наб. | 220,00 | - | | 0,5 | | 0,2 | 0,2 | - |
| 29 | Клей  канцелярский, силикатный, 100 мл | шт. | 70,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 30 | Клей ПВА, 65 | шт. | 100,00 | - | | - | | 1 | 1 | 1 |
| 31 | Клей ПВА, 85 | шт. | 120,00 | - | | - | | 1 | 2 | 0,5 |
| 32 | Клеящий  карандаш,  бесцветный | шт. | 130,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 33 | Клейкая лента, прозрачная, ширина 12-19 мм | шт. | 75,00 | 1 | | 1 | | 1 | 2 | 0,5 |
| 34 | Клейкая лента, прозрачная, ширина 48-50 мм | шт. | 80,00 | 1 | | 1 | | 1 | 2 | 0,5 |
| 35 | Книга учета, формат А-4, твердый переплет, в клетку | шт. | 250,00 | - | | 1 | | 1 | 2 | 1 |
| 36 | Кнопки канцелярские | уп. | 120,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 37 | Кнопки -силовые | уп. | 160,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 38 | Конверт С4, внутренняя запечатка, не прозрачный, треугольный клапан | шт. | 60,00 | 10 | | 10 | | 10 | 5 | 5 |
| 39 | Конверт С4, прямоугольный клапан, клей, отрывная лента | шт | 50,00 | 12 | | 12 | | 10 | 6 | 6 |
| 40 | Конверт С5,  внутренняя  запечатка, не  прозрачный,  треугольный  клапан, клеевая основа декстрин | шт. | 55,00 | 5 | | 5 | | 3 | 5 | 3 |
| 41 | Конверт С5,  правое нижнее  окно, клеевая  основа  декстрин  треугольный  клапан | шт. | 45,00 | 10 | | 10 | | 5 | 5 | 3 |
| 42 | Конверт С5, клей отрывная лента | шт. | 55,00 | 15 | | 15 | | 10 | 10 | 7 |
| 43 | Конверт E65, не прозрачный, прямоугольный клапан, клей отрывная лента | шт. | 55,00 | 40 | | 30 | | 30 | 20 | 20 |
| 44 | Конверт С6, не прозрачный прямоугольный клапан, клей, отрывная лента | шт. | 55,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 45 | Конверт с литерой Д для заказных отправлений | шт. | 70,00 | 10 | | 10 | | 10 | 5 | 5 |
| 46 | Короб архивный | шт. | 180,00 | - | | 5 | | 5 | 2 | 1 |
| 47 | Корректирующая жидкость с губкой | шт. | 150,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 48 | Корректирующий карандаш | шт. | 145,00 | 1 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 49 | Ластик, белый | шт. | 65,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 50 | Ластик,  комбинирован  ный | шт. | 50,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 51 | Линейка пластиковая, 20 см | шт. | 65,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 52 | Линейка пластиковая, 40 см | шт. | 60,00 | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,2 |
| 53 | Маркер для CD/DVD, цвет в ассортименте | шт. | 110,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | - |
| 54 | Маркер -текстовыделитель, цвет в ассортименте | шт. | 120,00 | 1 | | 1 | | 1 | - | - |
| 55 | Набор маркеров-текстовыделителей, 4 цвета | наб. | 420,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 56 | Мешок бумажный | шт. | 80,00 | - | | - | | 1 | 0,3 | 0,3 |
| 57 | Набор  настольный,  вращающийся,  круглый, с  наполнением  (2 ручки, 2  карандаша,  точилка,  ластик,  степлер,  антистеплер,  ножницы, нож  канцелярский) | шт. | 500,00 | - | | - | | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 58 | Набор  настольный, не  вращающийся,  прямоугольный,  с наполнением  (2ручки, 2  карандаша,  точилка, ластик,  степлер,  антистеплер,  ножницы, нож  канцелярский) | шт. | 700,00 | 1 | | 1 | | - | - | - |
| 59 | Нитки  особопрочные 4-х слойные для прошивки документов, лавсан 1000 м | боб. | 270,00 | - | | - | | 1 | 0,5 | 0,3 |
| 60 | Нож  канцелярский 18x160 мм, корпус  пластиковый с системой блокировки лезвия | шт. | 150,00 | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,3 |
| 61 | Ножницы канцелярские размер 210 мм | шт. | 280,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 62 | Ножницы канцелярские, размер 170 мм | шт. | 250,00 | - | | - | | 1 |  | -  - |
| 63 | Обложки пластиковые (прозрачные или матовые) формата А4 на переплетное устройство | шт | 180,00 | 10 | | 15 | | 10 | 10 | 5 |
| 64 | Папка короб архивная, ширина корешка 70 мм | шт. | 170,00 | - | | 1 | | 2 | 2 | 0,5 |
| 65 | Папка архивная, гофрокартон, ширина корешка 75 мм, на резинке | шт. | 200,00 | 1 | | 2 | | 2 | 2 | 1 |
| 66 | Папка короб архивная, ширина корешка 150 мм | шт. | 250,00 | - | | 2 | | 2 | 2 | 0,5 |
| 67 | Папка с завязками, формат А-4, мелованный картон | шт. | 55,00 | 5 | | 5 | | 10 | 10 | 7 |
| 68 | Папка с зажимом, формат А-4, жесткий пластик с внутренним карманом, на корешке наклейка для маркировки | шт. | 80,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 69 | Папка с кольцевым механизмом, на 2-х кольцах, формат А-4 | шт. | 120,00 | 2 | | 3 | | 3 | 3 | 1 |
| 70 | Папки с  кольцевым  механизмом,  на 2-х кольцах,  диаметр  кольца 30 мм,  жесткий  пластик | шт. | 250,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 71 | Папка с прозрачными вкладышами размер  309x232x22, с 20 файлами | шт. | 110,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 1 |
| 72 | Папка с прозрачными вкладышами размер  309x232x22, с 30 файлами | шт. | 140,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 0,5 |
| 73 | Папка с прозрачными вкладышами размер  309x232x22, с 60 файлами | шт. | 160,00 | 1 | | 1 | | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 74 | Папка-конверт на кнопке, формат А-4 | шт. | 160,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,3 |
| 75 | Папка-планшет, с металлическим верхним зажимом | шт. | 180,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 76 | Папка-скоросшиватель, картонная, формат А4, металлический механизм сшивания | шт. | 70,00 | 20 | | 40 | | 40 | 40 | 20 |
| 77 | Папка-скоросшиватель, формат А-4, жесткий пластик, с пружинным механизмом | шт. | 180,00 | 1 | | 2 | | 2 | 2 | 0,5 |
| 78 | Папка-коросшиватель с прозрачным верхом | шт. | 90,00 | 10 | | 10 | | 10 | 5 | 1 |
| 79 | Папка-уголок, формат А-4, плотный полупрозрачный пластик | шт. | 70,00 | 15 | | 10 | | 10 | 5 | 2 |
| 80 | Папка файл-вкладыш с боковой перфорацией, формат А-4 (1 уп. -100 шт) | уп. | 350,00 | 2 | | 2 | | 2 | 3 | 1 |
| 81 | Пленка для ламинирования, толщина 125 МКМ, размер 111х154, формат А6 (1 уп.- 100 шт.) | уп. | 400,00 | - | | - | | - | - | - |
| 82 | Поддон для документов, формат А4, вертикальный | шт. | 300,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,1 |
| 83 | Поддон для документов, формат А4, горизонтальный | шт. | 270,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,1 |
| 84 | Подставка для  настольного  календаря | шт. | 250,00 | - | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 85 | Подушка для печатей | шт. | 200,00 | - | | - | | 0,1 | 0,1 | - |
| 86 | Подушка для смачивания пальцев -гелевая | шт. | 170,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 87 | Ручка гелевая автоматическая, цвет в  ассортименте | шт. | 120,00 | 4 | | 4 | | 2 | 2 | 2 |
| 88 | Ручка гелевая, цвет в  ассортименте | шт. | 100,0 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 89 | Ручка шариковая автоматическая, цвет в  ассортименте | шт. | 100,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 90 | Ручка шариковая, цвет в  ассортименте | шт. | 70,00 | 4 | | 6 | | 6 | 6 | 4 |
| 91 | Скобы для степлера № 10/5 | шт. | 70,00 | 4 | | 4 | | 4 | 2 | 2 |
| 92 | Скобы для степлера № 24/6 | шт. | 120,00 | 4 | | 4 | | 2 | 2 | 2 |
| 93 | Скобы для степлера, № 23/13 | шт. | 130,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 94 | Скобы для степлера № 26/6 | шт. | 160,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 95 | Скрепки, 22 мм | уп. | 70,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 96 | Скрепки, 28 мм | уп. | 110,00 | 4 | | 4 | | 4 | 4 | 2 |
| 97 | Скрепки, 32 мм | уп. | 120,00 | 3 | | 3 | | 3 | 3 | 2 |
| 98 | Скрепки, 50 мм | уп. | 150,00 | - | | - | | 1 | 1 | 1 |
| 99 | Скрепочница закрытая, с магнитным ободком | шт. | 150,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| 100 | Сменный картридж для перьевой ручки (длина 4 см) черный, синий, упаковка 6 шт. | уп. | 260,00 | 1 | | 0,5 | | - | - | - |
| 101 | Сменный картридж для перьевой ручки (длина 7,5 см) черный, синий, упаковка 8 шт. | уп. | 400,00 | 1 | | 0,5 | | - | - | - |
| 102 | Степлер брошюроючный, размер скоб № 24/6, 24/8 | шт. | 1300,00 | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,3 |
| 103 | Степлер, размер скоб № 10/5 | шт. | 250,00 | 1 | | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 104 | Степлер, размер скоб № 24/6, 26/6 | шт. | 400,00 | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 105 | Степлер, размер скоб № 23/13 | шт. | 1500,00 | - | | - | | 0,5 | - | - |
| 106 | Стержень гелевый для автоматической ручки | шт. | 25,00 | 1 | | 1 | | 1 | 2 | - |
| 107 | Стержень для гелевой ручки | шт. | 25,00 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | - |
| 108 | Стержень для шариковой автоматической ручки | шт. | 20,00 | 1 | | 2 | | 2 | 2 | - |
| 109 | Стержень для  шариковой  ручки | шт. | 20,00 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 |
| 110 | Тетрадь А5, 40 листов | шт. | 70,00 | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 111 | Тетрадь, А-5, 48 листов | шт. | 80,00 | 1 | | 1 | | 1 | 0,5 | - |
| 112 | Тетрадь А5, 80 листов | шт. | 90,00 | - | | - | | - | - | - |
| 113 | Тетрадь, А-5, 96 листов | шт. | 120,00 | 1 | | 1 | | 1 | - | - |
| 114 | Точилка для карандашей, механическая | шт. | 600,00 | - | | 1 | | - | - | - |
| 115 | Точилка для карандашей пластиковая, с контейнером для сбора стружки, на два отверстия (два лезвия) | шт. | 100,00 | - | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 116 | Фломастеры 12 цветов | наб. | 350,00 | - | | 0,2 | | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| 117 | Шило  канцелярское | шт. | 220,00 | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 118 | Штемпельная краска на водной основе | шт. | 350,00 | - | | - | | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| 119 | Шпагат поли­пропиленовый крученый (бобина около 0,5 кг) | ббобина | 1350,00 | -- | | -- | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 120 | Шпагат джутовый полированный  банковский | ббобина | 350,00. | - | | - | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |

Начальник финансового отдела администрации

Центрального сельского поселения Белоглинского района Рябченко Л.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей  муниципальных казенных  учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных казенных учреждений**

**Центрального сельского поселения Белоглинского района (за исключением МКУ "Центральное хозяйственное объединение")**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование товара | | Ед. изм. | | Цена приобретения за 1 ед./не  более, руб. | | Количество на год | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1 | Мешки для мусора, 30 л. | | уп. | | 80,00 | | 30 | |
| 2 | Мешки для мусора, 120 л. | | уп. | | 140,00 | | 10 | |
| 3 | Туалетная бумага | | рул. | | 50,00 | | 100 | |
| 4 | Салфетки бумажные | | пач. | | 70,00 | | 30 | |
| 5 | Средство для мытья пола универсальное | | л. | | 300,00 | | 10 | |
| 6 | Средство для стекол 500 мл | | шт. | | 250,00 | | 10 | |
| 7 | Стиральный порошок | | кг. | | 100,00 | | 10 | |
| 8 | Салфетки микрофибра | | шт. | | 100,00 | | 10 | |
| 9 | Ткань (ветошь) для мытья пола | | м/п | | 80,00 | | 20 | |
| 10 | Бумажные полотенца | | уп. | | 100,00 | | 30 | |
| 11 | Веник | | шт. | | 300,00 | | 20 | |
| 12 | Совок | | шт. | | 150,00 | | 3 | |
| 13 | Швабра деревянная для пола | | шт. | | 300,00 | | 2 | |
| 14 | Краска дорожная АК 511 | | кг | | 250,00 | | 2 | |
| 15 | Растворитель 646 | | л. | | 100,00 | | 2 | |
| 16 | | Флаг РФ, Краснодарского края, Краснодара | | шт. | | 1300,0 | | 1 | |
| 17 | | Дезинфицирующее средство для санузла | | л. | | 675,00 | | 5 | |
| 18 | | Швабра для мытья пола санузла | | шт. | | 420,00 | | 1 | |
| 19 | | Ерш для мытья унитаза | | шт. | | 150,00 | | 1 | |
| 20 | | Щетка для мытья окон телескопическая | | шт | | 500,00 | | 1 | |
| 21 | | Ведро пластмассовое без крышки, 7 л. | | шт. | | 100,00 | | 2 | |
| 22 | | Ведро пластмассовое без крышки, 10л. | | шт. | | 150,00 | | 2 | |
| 23 | | Лопата снегоуборочная из пластика с металлической планкой и черенком | | шт. | | 600,00 | | 2 | |
| 24 | | Совок со щеткой | | шт. | | 650,00 | | 2 | |
| 25 | | Перчатки резиновые латексные | | пар | | 70,00 | | 10 | |
| 26 | | Мыло туалетное, 200 гр. | | шт. | | 60,00 | | 12 | |
| 27 | | Мыло хозяйственное, 200 гр. | | шт. | | 45,00 | | 12 | |
| 28 | | Мыло-гель туалетное жидкое (1л.) | | л. | | 350,00 | | 20 | |

Начальник финансового отдела

администрации Центрального сельского

поселения Белоглинского района Рябченко Л.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации Центрального сельского  поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций МКУ "Центральное хозяйственное объединение»"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование товара | | Ед. изм. | | Цена приобретения за 1 ед./не  более, руб. | | Количество на год | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1 | Мешки для мусора, 30 л. | | уп. | | 80,00 | | 100 | |
| 2 | Мешки для мусора, 120 л. | | уп. | | 140,00 | | 80 | |
| 3 | Туалетная бумага | | рул. | | 50,00 | | 300 | |
| 4 | Салфетки бумажные | | пач. | | 70,00 | | 30 | |
| 5 | Средство для мытья пола универсальное | | л. | | 300,00 | | 80 | |
| 6 | Средство для стекол 500 мл | | шт. | | 250,00 | | 80 | |
| 7 | Стиральный порошок | | кг. | | 100,00 | | 80 | |
| 8 | Салфетки микрофибра | | шт. | | 100,00 | | 120 | |
| 9 | Ткань (ветошь) для мытья пола | | м/п | | 80,00 | | 300 | |
| 10 | Мыло хозяйственное | | шт. | | 60,00 | | 216 | |
| 11 | Веник | | шт. | | 300,00 | | 40 | |
| 12 | Совок | | шт. | | 150,00 | | 10 | |
| 13 | Швабра деревянная для пола | | шт. | | 300,00 | | 10 | |
| 14 | Эмаль ПФ115 | | кг | | 250,00 | | 45 | |
| 15 | Краска НЦ-131 чёрная | | кг | | 450,00 | | 7 | |
| 16 | Растворитель 646 | | л | | 100,00 | | 30 | |
| 17 | | Лопата штыковая | | шт. | | 650,00 | | 5 | |
| 18 | | Лопата снегоуборочная из пластика с металлической планкой и черенком | | шт. | | 450,00 | | 4 | |
| 19 | | Набор отверток | | шт. | | 1700,00 | | 1 | |
| 20 | | Набор шестигранных ключей | | шт. | | 650,00 | | 1 | |
| 21 | | Флаг РФ, Краснодарского края, Краснодара | | шт. | | 1300,0 | | 9 | |
| 22 | | Валик | | шт. | | 200,00 | | 20 | |
| 23 | | Кисть малярная | | шт. | | 150,00 | | 50 | |
| 24 | | Известь гашеная | | кг | | 35,00 | | 100 | |
| 25 | | Замок врезной | | шт. | | 1200,00 | | 10 | |
| 26 | | Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла | | л. | | 280,00 | | 80 | |
| 27 | | Дезинфицирующее средство для санузла | | л. | | 675,00 | | 192 | |
| 28 | | Чистящее средство | | шт. | | 100,00 | | 80 | |
| 29 | | Швабра для мытья окон телескопическая | | шт. | | 300,00 | | 7 | |
| 30 | | Швабра для мытья пола санузла | | шт. | | 420,00 | | 5 | |
| 31 | | Совок и щетка | | шт. | | 650,00 | | 7 | |
| 32 | | Ерш для мытья унитаза | | шт. | | 150,00 | | 20 | |
| 33 | | Ведро пластмассовое без крышки, 7 л. | | шт. | | 100,00 | | 20 | |
| 34 | | Ведро пластмассовое без крышки, 10 л. | | шт. | | 150,00 | | 10 | |
| 35 | | Ведро оцинкованное, 10 л. | | шт. | | 200,00 | | 20 | |
| 36 | | Губки (4-5 в уп.) | | шт. | | 60,00 | | 50 | |
| 37 | | Перчатки резиновые латексные | | пар | | 70,00 | | 200 | |
| 38 | | Перчатки х/б | | пар | | 60,00 | | 200 | |
| 39 | | Мыло туалетное, 200 гр. | | шт. | | 60,00 | | 300 | |
| 40 | | Мыло-гель туалетное жидкое (5 л.) | | шт. | | 350,00 | | 30 | |
| 41 | | Ткань вафельная (ширина не менее 0,45 м, поврхн. плотностью от 120-130 гр./м ) | | м/п | | 70,00 | | 132 | |
| 42 | | Освежитель воздуха (300 мл.) | | шт. | | 350,00 | | 50 | |
| 43 | | Моющее средство для окон, зеркал | | литр | | 210,00 | | 100 | |
| 44 | | Бумажные полотенца | | уп. | | 100,00 | | 30 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела  администрации Центрального сельского  поселения Белоглинского района Рябченко Л.С. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  к нормативным затратам на  обеспечение функций администрации  Центрального сельского поселения Белоглинского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений |

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Центрального сельского**

**поселения Белоглинского района и подведомственных ей**

**муниципальных казенных учреждений, применяемые при**

**расчете нормативных затрат на приобретение программного**

**обеспечения, лицензий и других программных продуктов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование товара | Ед. изм. | Цена приобретения за 1 ед./не  более, руб. | Количество на год на  одно юр.л. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | Антивирусное программное обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный | шт. | 2000,00 | по количеству рабочих мест с АРМ |  |
| 2 | Приобретение лицензии на право использования криптопровайдера СКЗИ "КриптоПро CSP" версии 5.0 | шт. | 3500,00 | 30 |  |
| 3 | Лицензия СКЗИ КриптоПро CSP 5.0\* серверная | шт. | 38000,00 | 2 |  |
| 4 | Оказание услуг по адаптации и модицикации системы электронного документооборота (ЕМСЭД) «ДЕЛО» администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района | усл.ед. | 1 100 000,00 | 1 |  |
| 5 | Система «ГАРАНТ» для нужд муниципальных казенных учреждений | шт. | 80 000,00 | 1 |  |
| 6 | Система «ГОСЗАКАЗ» для нужд муниципальных казенных учреждений  - Премиальная версия | шт. | 110 000,00 | 1 |  |
| 7 | Сопровождение Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» (информационный продукт вычислительной техники) для нужд администрации и ее структурных подразделений | усл. ед. | 200 000,00 | 1 |  |
| 8 | Оказание услуг по продлению лицензии программного обеспечения «1С-Битрикс: Управление сайтом - Эксперт» | усл. ед. | 25 000,00 | 1 |  |
| 9 | Система «ГОСФИНАНСЫ» для нужд муниципальных казенных учреждений | шт. | 130 000,00 | 1 |  |
| 10 | Оказывает услуги по сопровождению АРМ «Муниципал» | шт. | 70 000,00 | 1 |  |

Начальник финансового отдела

администрации Центрального сельского

поселения Белоглинского района Рябченко Л.С.