#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 16 июня 2023 г. 01-220-ра

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год |
| 21,2700 ДО |

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 « Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановления администрации Тихвинского района от 22 апреля 2016 года № 01-1082-а «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых для обеспечения муниципальных нужд Тихвинского района и Тихвинского городского поселения»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту - Комитет) на 2024 год (приложение).

2. Обнародовать распоряжение на официальном сайте Тихвинского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2024 года и действует до 31 декабря 2024 года.

Глава администрации Ю.А. Наумов

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам |  | Котова Е.Ю. |
| Председатель комитета по культуре, спорту и молодежной политике |  | Бондарев Д.Н. |
| Заведующий общим отделом |  | Савранская И.Г. |
| И.о. заведующего юридическим отделом |  | Павличенко И.С. |
| Заместитель главы администрации – председатель комитета финансов |  | Суворова С.А. |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дело  | 1 |  |
| Котова Е.Ю. | 1 |  |
| Комитет по культуре, спорту и молодежной политике  | 4 |  |
| ВСЕГО: | 6 |  |

Фомина Наталья Анатольевна,

8 (81367) 70-878

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации

Тихвинского района

от 16 июня 2023 года № 01-220-ра

(приложение)

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год**

1. Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количествооборудования | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Многофункциональные устройства | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 75 000,00 |
| 2. | Принтеры | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 55 000,00 |
| 3.  | Беспроводной телефон | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 5 000,00 |
| 4. | Беспроводной телефон (кол-во трубок 2) | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 10 000,00 |

2. Нормативы количества и цены планшетных компьютеров.

Закупка планшетных компьютеров для нужд комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области не предусмотрена.

3. Нормативы количества и цены носителей информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Флеш-накопители | Все категории должностей работников | 10 шт. | 2 000,0 |
| 2. | Флеш-накопители, используемые в качестве электронной цифровой подписи | Сотрудники комитета, имеющие право подписи | 10 шт.  | 1 000,00 |
| 3. | Жесткие внешние диски | Все категории должностей работников | 10 шт.  | 12 000,00 |

4. Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Картридж для принтера | Все категории должностей работников | Не более 2-х штук на 1 устройство | 4 500,00 |
| 2. | Картридж для МФУ | Все категории должностей работников | Не более 2-х штук на 1 устройство | 5 500,00 |

5. Нормативы количества (перечень) периодических печатных изданий и справочной литературы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Методическая литература «Кадровое делопроизводство» | Кадровик | 1шт. | 400,00 |
| 2. | Газета «Дивья» | Все сотрудники | Подписка на 12 мес | 1 300,00 |
| 3. | Газета «Трудовая слава». | Все сотрудники | Подписка на 12 мес | 1 300,00 |

6. Нормативы количества и цены транспортных средств.

Закупка автотранспортных средств для нужд комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области не предусмотрена.

7. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение

основных средств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Информационные стенды | Все категории должностей работников | 3 шт. | 6 000,00 |
| 2. | Светильник/лампа настольные | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 4 000,00 |
| 3. | Кресло офисное | Председатель, заведующие отделов, главный бухгалтер | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 15 000,00 |
| 4. | Кресло офисное | Главные специалисты, методисты, работники централизованной бухгалтерии | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 7 000,00 |
| 5. | Стул складной  | Все категории должностей работников | 25 шт. | 2 000,00 |
| 6. | Стул офисный | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2 000,0 |
| 7. | Кондиционер/ сплит система | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 100 000,0 |
| 8. | Стеллаж для документов | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 20 000,00 |
| 9. | Шкаф - гардероб | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 18 000,00 |
| 10. | Тумба офисная  | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 10 000,00 |
| 11. | Стол компьютерный  | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 18 000,00 |
| 12. | Стол рабочий/письменный | Сотрудники централизованной бухгалтерии | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 15 500,00 |
| 13. | Станок для переплета документов  | Сотрудники централизованной бухгалтерии, кадровик | 1 шт.  | 30 000,00 |
| 14. | Сетевой фильтр | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 3 500,00 |
| 15. | Блок бесперебойного питания для ПК | Все категории должностей работников | 3 шт. | 5 000,00 |
| 16. | Шкаф металлический для архива бухгалтерской документации | Сотрудники централизованной бухгалтерии | 1 шт. | 15 000,00 |
| 17. | Удлинитель сетевой с выключателем | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2 000,00 |
| 18. | Полка  | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 6 000,00 |
| 19. | Колонки компьютерные | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2 000,00 |
| 20. | Вентилятор напольный | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 6 000,0 |
| 21. | Шредер | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 50 000,0 |
| 22. | Обогреватель/конвектор | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 6 000,0 |
| 23. | Облучатель - рециркулятор бактерицидный, техническое обслуживание и ремонт | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 80 000,00 |
| 24. | Зеркало настенное | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 3 000,0 |
| 25. | Часы настенные | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 1 500,0 |

8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение вычислительной техники и запасных частей для вычислительной техники.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Монитор | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 25 000,00 |
| 2. | Системный блок | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 55 000,00 |
| 3. | Ноутбук | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 60 000,00 |
| 4. | Персональный компьютер | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 80 000,00 |
| 5. | Мышь оптическая беспроводная | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2 500,00 |
| 6. | Мышь компьютерная | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 800,00 |
| 7. | Клавиатура для ПК | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2 000,00 |
| 8. | Колонки для компьютера | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 1 500,00 |

9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приборы для измерения

давления.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество в год | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Тонометр | Шт. | 1 | 4 500,00 |

10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество предметов канцелярских принадлежностей в год | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Блок для записей в коробе | Шт. | 25 | 350,0 |
| 2. | Блок для записей с клеевым краем | Шт. | 50 | 200,0 |
| 3. | Бумага для офисной печати А4 | Пачка | 400 | 650,0 |
| 4. | Дырокол | Шт. | 5 | 1000,0 |
| 5. | Ежедневник | Шт. | 16 | 450,0 |
| 6. | Календарь настенный перекидной | Шт. | 16 | 340,0 |
| 7. | Календарь настольный перекидной | Шт. | 16 | 110,0 |
| 8. | Закладки самоклеящиеся | Шт. | 60 | 100,0 |
| 9. | Зажим для бумаг | Шт. | 70 | 50,0 |
| 10. | Карандаш чернографитовый | Шт. | 100 | 30,0 |
| 11. | Клей ПВА | Шт. | 15 | 60,0 |
| 12. | Корректирующая жидкость | Шт. | 20 | 80,0 |
| 13. | Краска штемпельная | Шт. | 10 | 180,0 |
| 14. | Ластик | Шт. | 16 | 50,0 |
| 15. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Шт. | 5 | 400,0 |
| 16. | Маркер – текстовыделитель  | Шт. | 16 | 65,0 |
| 17. | Ножницы канцелярские | Шт. | 5 | 150,0 |
| 18. | Обложка «Дело» без скоросшивателя | Шт. | 100 | 30,0 |
| 19. | Обложка «Дело» со скоросшивателем | Шт. | 100 | 35,0 |
| 20. | Органайзер настольный | Шт. | 7 | 450,0 |
| 21. | Папка на завязках А4 10шт. |  Уп. | 2 | 240,0 |
| 22. | Папка – конверт на кнопке А4, 18мм | Шт. | 20 | 30,0 |
| 23. | Папка на резинке А4, 07, мм | Шт. | 40 | 120,0 |
| 24. | Папка скоросшиватель А4, пластик, 0,16мм | Шт. | 120 | 35,0 |
| 25. | Папка с зажимом пластиковая 0,55мм А4 | Шт. | 30 | 115,0 |
| 26. | Папка на 40 файлов, А4, 075 мм | Шт. | 10 | 120,0 |
| 27. | Папка уголок А4 8шт/уп. | Уп. | 20 | 255,0 |
| 28. | Папка уголок А4 | Шт. | 30 | 35,0 |
| 29. | Папка – скоросшиватель, пластик с перфорацией, А4  | Шт. | 150 | 50,0 |
| 30. | Папка с арочным механизмом 75 мм, разноцветные | Шт. | 150 | 450,0 |
| 31. | Папка скоросшиватель с пружинным механизмом | Шт. | 20 | 200,0 |
| 32. | Папка с арочным механизмом 50 мм, разноцветные | Шт. | 20 | 400,0 |
| 33. | Ручка шариковая, синяя | Шт. | 100 | 50,0 |
| 34. | Ручка шариковая, синяя, автоматическая | Шт. | 60 | 100,0 |
| 35. | Ручка гелевая, черная | Шт. | 20 | 60,0 |
| 36. | Ручка гелевая, синяя | Шт. | 20 | 60,0 |
| 37. | Скобы для степлера №10 | Шт. | 10 | 35,0 |
| 38. | Скобы для степлера №24/6 | Шт. | 60 | 40,0 |
| 39. | Скрепки канцелярские 28 мм | Уп. | 50 | 50,0 |
| 40. | Скрепки канцелярские 50 мм | Уп. | 20 | 70,0 |
| 41. | Скрепки 33мм, никелирован.,100шт/уп | Уп. | 10 | 50,0 |
| 42. | Подставка для перекидного календаря  |  Шт. | 16 | 550,0 |
| 43. | Скотч узкий | Шт. | 20 | 60,0 |
| 44. | Скотч широкий | Шт. | 15 | 100,0 |
| 45. | Степлер №10 | Шт. | 5 | 200,0 |
| 46. | Степлер № 24/6 | Шт. | 10 | 400,0 |
| 47. | Точилка | Шт. | 5 | 50,0 |
| 48. | Файлы-карманы с перфорацией, А4, 30 мкм, упаковка 100 шт. | Уп. | 30 | 300,0 |
| 49. | Файл-вкладыш А4 100 шт. | Уп. | 50 | 300,0 |
| 50. | Файл-вкладыш А4 50 шт. | Уп. | 30 | 200,0 |
| 51. | Файл-вкладыш А4 10 шт. | Уп. | 30 | 100,0 |
| 52. | Папка скоросшиватель ДЕЛО 360г/м2 немел 20шт/уп | Уп. | 10 | 130,0 |
| 53. | Папка скоросшиватель ДЕЛО 440г/м2 мелов. | Шт. | 50 | 30,0 |
| 54. | Скоросшиватель картон мел. 360г/м2 | Шт. | 40 | 15,0 |
| 55. | Штемпельная подушка | Шт. | 11 | 250,0 |
| 56. | Регистратор | Шт. | 20 | 470,0 |
| 57. | Журнал регистрации приказов | Шт. | 3 |  700,0 |
| 58. | Журнал регистрации входящей/исходящей корреспонденции | Шт. | 5 | 600,0 |
| 59. | Клей карандаш | Шт. | 20 | 150,0 |
| 60. | Папка с арочным механизмом 80 мм | Шт. | 50 | 480,0 |
| 61. | Штамп  | Шт. | 5 | 2 000,0 |
| 62. | Печать для пломбирования (пломбир) | Шт. | 4 | 2 000,0 |
| 63. | Пластилин для опечатывания | Шт/Уп | 2 | 300,0 |
| 64. | Папка пластиковая | Шт.  | 50 | 120,0 |
| 65. | Стержень  | Шт. | 30 | 20,0 |
| 66. | Пенал (тубус) для ключей | Шт. | 4 | 600,0 |
| 67. | Шнур/шпагат/нить для опечатывания | Шт. | 4 | 300,0 |
| 68. | Нож канцелярский | Шт. | 5 | 350,0 |
| 69. | Маркер промышленный  | Шт. | 2 | 250,00 |
| 70. | Линейка | Шт. | 16 | 70,0 |
| 71. | Короб архивный на завязках (картон) | Шт. | 50 | 380,0 |
| 72. | Антистеплер | Шт. | 16 | 150,0 |
| 73. | Калькулятор | Шт. | 16 | 1000,0 |
| 74. | Скрепочница магнитная | Шт. | 16 | 150,0 |
| 75. | Крышки переплетные картонные | Уп | 10 | 1 000,0 |

11. Нормативы затрат на оплату местных и междугородних телефонных соединений.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество телефонных номеров голосовой связи для местных и междугородних телефонных соединений | Продолжительность местных и междугородних телефонных соединений в месяц, мин. | Цена минуты разговора при местных и междугородних телефонных соединений | Количество месяцев предоставления услуги. |
| 1. | Стационарный телефонный номер | 1 шт. | 450 мин. | По утвержденным тарифам | 12 |

12. Нормативы затрат на коммунальные услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество в год | Цена  | Количество месяцев предоставления услуги. |
| 1. | Теплоснабжение, горячее водоснабжение (ГКал) | 25 | По утвержденным тарифам | 12 |

13. Нормативы затрат на содержание и техническое обслуживание помещений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Площадь помещения, м.кв. | Цена  | Количество месяцев предоставления услуги. |
| 1. | Содержание и техническое обслуживание помещений  | 80 м.кв.  | По утвержденным тарифам | 12 |

14. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактические ремонты принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Группы должностей | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Заправка картриджа для принтера | Все категории должностей работников | 15 | 700,00 |
| 2. | Заправка картриджа для МФУ | Все категории должностей работников | 12 | 950,00 |
| 3. | Замена фотобарабана | Все категории должностей работников | 12 | 1 000,00 |
| 4. | Ремонт принтера | Все категории должностей работников | 2 | 2 000,0 |
| 5. | Замена вала заряда | Все категории должностей работников | 1 | 500,0 |
| 6. | Замена магнитного вала | Все категории должностей работников | 1 | 500,0 |

15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение неисключительных прав на программы для ЭВМ и услуги по их сопровождению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Группы должностей | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Сопровождение бухгалтерских продуктов 1С:Бухгалтерия 8, 1С: Зарплата 8; Электронная отчетность; порталы СУФД; ЕИС; ГМУ; АЦК-Госзаказ; АЦК-Финансы; АЦК-Планирование | Сотрудники централизованной бухгалтерии | по мере необходимости в течение всего года | 150 000,00 |
| 2. | Лицензия 1С-Финконтроль | Сотрудники централизованной бухгалтерии | по мере необходимости в течение всего года | 25 000,00 |
|  | База данных «Система Госфинансы». Эл. справочная система. | Централизованная бухгалтерия | Подписка на 12 мес | 62 000,00 |
|  | База данных «Справочник кадровика». Эл.версия журнала.  | Кадровик | Подписка на 12 мес | 30 000,00 |
|  | База данных «Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение». Эл. версия журнала.  | Централизованная бухгалтерия | Подписка на 12 мес | 15 000,00 |
|  | База данных «Справочник руководителя учреждения культуры». Эл. версия журнала. | Отдел по культуре | Подписка на 12 мес | 20 000,00 |
| 3. | Разработка шаблона об учетной политике | Сотрудники централизованной бухгалтерии | по мере необходимости в течение всего года | 5 000,00 |
| 4. | Win Pro  | Все категории должностей работников | по мере необходимости в течение всего года | 10 500,00 |
| 5. | ПО Microsoft Office  | Все категории должностей работников | по мере необходимости в течение всего года | 8 000,00 |
| 6. | ОС Astra Linux | Все категории должностей работников | по мере необходимости в течение всего года | 9 000,00 |
| 7. | ОП Мой офис/П7 | Все категории должностей работников | по мере необходимости в течение всего года | 13 500,00 |

16. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и на участие в семинарах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Группы должностей | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Повышение квалификации | Все категории должностей работников | 8 | 20 000,00 |
| 2. | Участие в семинарах | Все категории должностей работников | 10 | 16 000,00 |

17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги почтовой связи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Группы должностей | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Отправление почтовой корреспонденции | Все категории должностей работников | 150 | 200,00 |

18. Нормативы, применяемые при расчете затрат на прочие услуги, оказываемые для комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на услуги по выполнению работ по специальной оценке условий труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Услуги по выполнению работ по специальной оценке условий труда | 1 | 45 000,00 |
| 2. | Аттестация АРМ подключаемых к ГИС (ограниченного доступа) ЛО | 1 | 50 000,00 |

19. Нормативы, применяемые при расчете затрат на прочие расходы для комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Группы должностей | Количество расходов в год | Предельная стоимость, руб. |
| 1. | Букет цветов | Все категории должностей работников | 3 | 5 000,00 |
| 2. | Сменные модули для холодной воды | Все категории должностей работников | 1 | 5 000,00 |
| 3. | Медикаменты | Все категории должностей работников | 1 | 5 000,00 |
| 4. | Коврик для мыши | Все категории должностей работников | 16 | 1 500,00 |
| 5. | Термометр бесконтактный | Все категории должностей работников | 2 | 1 500,00 |
| 6. | Вода бутилированная (5л) | Все категории должностей работников | 105 | 150,0 |
| 7. | Расходные материалы для переплетного станка (сверла, нити, струбцина лотка и пр.) | Сотрудники централизованной бухгалтерии, кадровик | по мере необходимости в течение всего года | 10 000,0 |

20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на прочие услуги для комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Группы должностей | Количество услуг в год | Предельная стоимость, руб. |
| 1. | Создание ключей «Астрал электронные ключи» | Бухгалтерия | 1 | 2 000,00 |
| 2. | Установка ключей «Астрал электронные торги» | Бухгалтерия  | 1 | 2 000,00 |
| 3. | 1С-ЭЦП Базис |  Бухгалтерия  | 1 | 2 500,00 |
| 4. | 1С-ЭТП. Расширение для ЕФРСФДЮЛ |  Бухгалтерия | 1 | 1 000,00 |
| 5. | Модуль загрузки (импорта) отчетности в ПК «Свод-смарт» |  Бухгалтерия | 1 | 5 000,00 |
| 6. | Медицинский осмотр, 6 чел. | Муниципальные служащие | 1 | 38 000,00 |
| 7. | Монтажные работы, транспортные расходы, услуги автовышки (монтаж сплит-системы) | Все категории должностей работников | по мере необходимости в течение всего года | 30 000,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_