



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от _____ г. № _____ - РА
г. Камышлов

О внесении изменений в распоряжение администрации Камышловского муниципального района от 11.12.2023 г. № 282-РА «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Камышловского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района:

1. Внести в распоряжение администрации Камышловского муниципального района от 11.12.2023 г. № 282-РА «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и подведомственных ей казенных учреждений» изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И.Парфенову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЫШЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг):

1. Администрация Камышловского муниципального района, включая:
 - 1.1. Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района;
 - 1.2. Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации Камышловского муниципального района;
2. Муниципальное казенное учреждение Камышловского муниципального района «Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3. Муниципальное казенное учреждение Камышловского муниципального района «Эксплуатационно-хозяйственная организация»;
4. Муниципальное казенное учреждение Камышловского муниципального района «Центр обеспечения безопасности»;
5. Муниципальное казенное учреждение Камышловского муниципального района «Камышловское районное лесничество».

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

Категории и группы должностей	Предельное количество абонентских номеров
Администрация Камышловского муниципального района:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 штуки на муниципального служащего
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не более 1 штуки на 1 сотрудника.
Должности категории «специалисты»	не более 2 штуки на учреждение.
Должности категории «специалисты» радиостанции	не более 4 штуки на учреждение.

2. Норматив цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами (за исключением услуг, предполагающих использование СИМ-карт для функционирования оборудования):

Категории и группы должностей	Предельная цена услуг подвижной
-------------------------------	---------------------------------

	связи в месяц
Администрация Камышловского муниципального района:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 600 рублей на 1 муниципального служащего
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не более 500 рублей на сотрудника
Должности категории «специалисты» сотовая связь	не более 400 рублей на сотрудника
Должности категории «специалисты» радиосвязь	не более 7000 рублей на учреждение
Должности категории «специалисты» автоматизированная система «Грифон»	не более 100500 рублей на учреждение

3. Норматив количества SIM-карт (без учета SIM-карт, используемых для функционирования оборудования):

Категории и группы должностей	Предельное количество SIM-карт
Администрация Камышловского муниципального района:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 штуки на муниципального служащего
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не более 1 штуки на сотрудника
Должности категории «специалисты»	не более 2 штуки на учреждение

4. Норматив цены и количества компьютерной и оргтехники, периферийного оборудования:

№ п/п	Наименование товара	Категории и группы должностей	Количество	Предельная цена за единицу
1	Клавиатура	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 1500 рублей
2	Комплекты клавиатура + мышь	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 3000 рублей
3	Колонки для компьютера	все категории и	не более 1	не более

		группы должностей	комплекта на сотрудника	3000 рублей
4	Многофункциональное устройство (лазерный, цветная или черно-белая печать)	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на кабинет	не более 150000 рублей
5	Монитор	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 15598 рублей
6	Мышь компьютерная	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 1500 рублей
7	Портативная веб-камера	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 5000 рублей
8	Планшетный компьютер, ноутбук	руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 102200* рублей
9	Принтер (лазерный, цветная или черно-белая печать)	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 50000 рублей
10	Системный блок (базовая станция)	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 45000 рублей
11	Источник бесперебойного питания	все категории и группы должностей	не более 1 штуки на сотрудника	не более 10000 рублей

5. Норматив количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество подвижной связи	Предельная цена средств подвижной связи
Администрация Камышловского муниципального района:		
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 25000 рублей включительно за 1 единицу
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты»	не предусмотрено	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не более 1 штуки на работника	не более 20000 рублей включительно за 1

Должности категории «специалисты»	не более 2 штук на учреждение	единицу не более 18200 рублей включительно за 1 единицу
-----------------------------------	-------------------------------	--

6. Норматив количества носителей информации:

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы должностей
1	CD и DVD диски	не более 10 штук на сотрудника в год	все категории и группы должностей
2	Карта флеш памяти и прочие накопители емкостью не более 64Гб	не более 1 штуки на сотрудника в год	все категории и группы должностей
3	Внешний жесткий диск	не более 1 штуки на структурное подразделение (учреждение) в год	все категории и группы должностей

7. Норматив количества расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество
1	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год
2	Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год

8. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

№ п/п	Наименование	Количество	Распределение подписки по категориям и группам должностей
1	Камышловские известия	Не более 2 экземпляров на учреждение в соответствии с периодичностью издания	все категории и группы должностей
2	Областная газета	Не более 2 экземпляров на учреждение в соответствии с периодичностью издания	все категории и группы должностей
3	Российская газета	Не более 2 экземпляров на учреждение в соответствии с периодичностью	все категории и группы должностей

		ю издания	
4	Гражданская защита	Не более 2 экземпляров на учреждение в соответствии с периодичностью издания	все категории и группы должностей
5	Основы безопасности жизнедеятельности	Не более 2 экземпляров на учреждение в соответствии с периодичностью издания	все категории и группы должностей

9. Норматив количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество транспортных средств	Предельная цена транспортного средства
Администрация Камышловского муниципального района:		
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 4900000,00** рублей включительно за 1 единицу
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 3675000,00** рублей включительно за 1 единицу
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты»	не предусмотрено	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено	не предусмотрено

9.1. Норматив количества и цены самоходных машин:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Внедорожные мототранспортные средства	не более 1 единицы на учреждение	не более 604 000,00 рублей включительно за единицу
2	Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 киловатта до 110,3 киловатта (Трактор)	не более 1 единицы на учреждение	не более 2405000,00 рублей включительно за единицу

10. Норматив количества и цены мебели, бытовых приборов и принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Предельная цена за 1 штуку
Руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы			

1	Зеркало	не более 1 штуки на кабинет	не более 1500 рублей
2	Кресло офисное для руководителя	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 25000 рублей
3	Кондиционер бытовой (Сплит-система)	не более 1 штуки на кабинет	не более 46617 рублей
4	Лампа настольная	не более 1 штуки на кабинет	не более 2000 рублей
5	Настольный набор руководителя	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 2000 рублей
6	Сейф металлический	не более 1 штуки на кабинет	не более 30333 рублей
7	Стол письменный для руководителя	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 30000 рублей
8	Стол для переговоров	не более 1 штуки на кабинет	не более 25000 рублей
9	Стул на металлическом каркасе	по потребности	не более 20000 рублей
10	Тумба офисная деревянная подкатная	не более 1 штуки на муниципального служащего	не более 4000 рублей
11	Шкаф деревянный для документов	не более 2 штуки на кабинет	не более 20000 рублей
12	Шкаф для одежды деревянный	не более 1 штуки на кабинет	не более 35000 рублей
13	Часы настенные	не более 1 штуки на кабинет	не более 2000 рублей
Все категории и группы должностей, за исключением высшей и главной группы должностей муниципальной службы			
1			
2	Конвектор	не более 1 штуки на кабинет	не более 5800 рублей
3	Кресло офисное	не более 1 штуки на сотрудника	не более 17900 рублей
4	Лампа светодиодная	не более 2 штуки на прибор в год	не более 90 рублей
5	Лампа настольная	не более 1 штуки на сотрудника	не более 2000 рублей
6	Машина стиральная бытовая	не более 1 штуки на учреждение	не более 21200 рублей
7	Стол письменный	не более 1 штуки на сотрудника	не более 15000 рублей
8	Стул на металлическом каркасе	не более 1 штуки на сотрудника (за исключением помещений, используемых конференц-залов)	не более 10000 рублей
9	Стеллаж складской металлический	по потребности	не более 11666 рублей
10	Станок для архивного	не более 1 штуки на отдел	не более 30021 рубля

	переплета документов		
11	Светильник светодиодный внутреннего освещения (Потолочный)	по потребности	не более 1800 рублей
12	Тумба офисная деревянная подкатная	не более 1 штуки на сотрудника	не более 3000 рублей
13	Часы настенные	не более 1 штуки на кабинет	не более 1500 рублей
14	Жалюзи горизонтальные (вертикальные)	по потребности	не более 20000 рублей
15	Шкаф деревянный для документов	не более 2 штуки на кабинет	не более 20000 рублей
16	Шкаф для одежды деревянный	не более 1 штуки на кабинет	не более 25000 рублей
17	Шкаф металлический для хранения одежды в производственных помещениях	по потребности	не более 19949 рублей
18	Шкаф-купе металлический	по потребности	не более 33988 рублей
19	Шкаф хозяйственный металлический (для хранения мобильных телефонов)	не более 1 штуки на учреждение	не более 4600 рублей
20	Электрочайник бытовой	не более 1 штуки на кабинет	не более 3400 рублей
21	Телефонный аппарат	не более 1 штуки на работника	не более 2500 рублей
22	Брошюровочная машина	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение	не более 7000 рублей
23	Ламинатор	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение	не более 7000 рублей
24	Кондиционер	не более 1 штуки на кабинет	не более 40000 рублей
25	Микроволновая печь	не более 1 штуки на кабинет	не более 9200 рублей
26	Холодильник	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение или помещение для приема пищи	не более 35000 рублей
27	Телевизор	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение или помещение для приема граждан	не более 55000 рублей
28	Кофемашина	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение или помещение для приема пищи	не более 65000 рублей

29	Шредер (уничтожитель бумаги)	не более 1 штуки на структурное подразделение, учреждение	не более 60000 рублей
----	------------------------------	---	-----------------------

11. Норматив количества канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Антистеплер	не более 1 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника
2	Бумага для офисной техники (А4)	не более 24 пачек ежегодно в расчете на 1 сотрудника
3	Бумага для офисной техники (А3)	не более 4 упаковок на учреждение
4	Бумага для заметок (липкая)	не более 4 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника
5	Блок бумаги для записей	не более 2 единиц ежегодно на 1 сотрудника
6	Блокнот (А5, 60 листов)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника
7	Датер автоматический	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника
8	Дырокол	не более 1 единицы ежегодно в расчете на кабинет
9	Ежедневник	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника
10	Журнал регистрации корреспонденции	не более 6 единиц ежегодно в расчете на структурное подразделение (учреждение)
11	Журнал АПК Грифон	не более 2 единиц ежегодно в расчете на учреждение
12	Журнал инструктажа ОДС	не более 2 единиц ежегодно в расчете на учреждение
13	Журнал оперативного дежурства	не более 6 единиц ежегодно в расчете на учреждение
14	Журнал приема и сдачи ОД	не более 6 единиц ежегодно в расчете на учреждение
15	Журнал приема и сдачи С112	не более 6 единиц ежегодно в расчете на учреждение
16	Журнал учета работы АРМ	не более 4 единиц ежегодно в расчете на учреждение
17	Журнал учета работы радиостанции	не более 4 единиц ежегодно в расчете на учреждение
18	Журнал регистрации заявлений о назначении (перерасчете) компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	не более 9 единиц ежегодно в расчете на учреждение
19	Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам субсидии на оплату жилого	не более 2 единиц ежегодно в расчете на учреждение

	помещения и коммунальных услуг в Свердловской области»		
20	Журналы, связанные с эксплуатацией транспортных средств	не более 10 единиц ежегодно в расчете на учреждение	
21	Журналы, связанные с работой с персоналом	не более 5 единиц ежегодно в расчете на учреждение	
22	Зажим для бумаг	не более 4 упаковок ежегодно в расчете на 1 сотрудника	
23	Касса букв и цифр для штемпеля самонаборного	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника	
24	Календарь настенный квартальный	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 кабинет	
25	Календарь перекидной	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
26	Калькулятор	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
27	Карандаш чернографитный	не более 5 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
28	Карандаш механический	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
29	Клейкие закладки бумажные	не более 4 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
30	Клейкие закладки пластиковые	не более 4 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
31	Клей ПВА с дозатором	не более 2 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
32	Клей-карандаш	не более 3 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
33	Конверт почтовый бумажный маркированный	не более 1000 единиц на учреждение	
34	Короб архивный	не более 5 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
35	Короб архивный свыше А3 для хранения документов постоянного срока хранения	не более 5 единиц ежегодно в расчете на учреждение	1
36	Короб архивный свыше А4 для хранения документов постоянного срока хранения	не более 40 единиц ежегодно в расчете на учреждение	1
37	Корректирующая лента	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
38	Кнопка канцелярская (силовая игольчатая в упаковке 50 штук)	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на сотрудника	1
39	Краска штемпельная	не более 6 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика	
40	Клейкая лента канцелярская(ширина до 50 мм.)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
41	Клейкая лента канцелярская	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1	

	(ширина до 19 мм.)	сотрудника	
42	Клейкая лента двухсторонняя на вспененной основе	не более 2 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
43	Ластик	не более 2 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
44	Лоток для бумаг	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
45	Линейка	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
46	Маркер	не более 2 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
47	Ножницы	не более 1 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
48	Нож канцелярский	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
49	Набор маркеров-текстовыделителей, 4 штуки	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
50	Папка – регистратор А4	не более 6 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
51	Папка д/бумаг А4 на завязках/картон	не более 12 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
52	Папка на кольцах	не более 3 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
53	Папка на резинке	не более 3 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
54	Папка-угол	не более 12 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
55	Папка картонная (папка – скоросшиватель)	не более 12 единиц ежегодно на 1 сотрудника; не более 1 единиц на 1 получателя льготы	
56	Папка пластиковая (папка – скоросшиватель)	не более 12 единиц ежегодно на 1 сотрудника; не более 1 единиц на 1 получателя субсидии	
57	Папка с файлами	не более 4 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
58	Папка с зажимом	не более 4 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
59	Папка-конверт на кнопке	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1
60	Папка с пружинным скоросшивателем А4	не более 12 единиц ежегодно в расчете на сотрудника	1
61	Пленка для ламинирования	не более 4 упаковок на заказчика	
62	Рабочая тетрадь ОД	не более 5 единиц ежегодно в расчете на учреждение	
63	Рабочая тетрадь С-112	не более 5 единиц ежегодно в расчете на учреждение	
64	Ручка гелиевая	не более 3 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
65	Ручка шариковая	не более 3 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
66	Салфетки чистящие для пластика (упаковка 100 штуки)	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
67	Салфетки для экранов мониторов	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
68	Скобы для степлера (размер №10)	не более 7 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
69	Скобы для степлера (размер №24/6)	не более 7 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
70	Скрепочница магнитная	по потребности	

71	Скрепки	не более 2 упаковок ежегодно на 1 сотрудника	
72	Степлер	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
73	Стержень шариковый	не более 5 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
74	Стержень гелиевый	не более 3 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
75	Стержень к механическому карандашу (набор)	не более 2 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
76	Средство корректирующее канцелярское (жидкость)	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
77	Средство корректирующее канцелярское (карандаш/ручка)	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
78	Тетрадь общая	не более 2 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
79	Точилка с контейнером	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника	
80	Файл – вкладыш А4	не более 100 единиц ежегодно на 1 сотрудника	
81	Файл – вкладыш А4 (с расширением, упаковка 5 штуки)	не более 1 упаковки ежегодно на учреждение	
82	Фотобумага для офисной техники А4	не более 10 упаковок ежегодно в расчете на учреждение	
83	Шпагат	не более 5 единиц ежегодно на 1 заказчика	
84	Штемпель самонаборный	не более 1 единицы ежегодно в расчете на сотрудника	1

12. Норматив количества хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование материалов	Норма расхода	
1	Аккумулятор для уличного пункта оповещения	не более 36 штук ежегодно в расчете на 1 уличный пункт оповещения	
2	Антисептик для рук и поверхностей	не более 12 штуки ежегодно на кабинет	
3	Батарейка АА (элемент питания)	не более 600 штук ежегодно на учреждение	
4	Батарейка ААА (элемент питания)	не более 600 штук ежегодно на учреждение	
5	Батарейка крона (элемент питания)	не более 5 штук ежегодно на учреждение	
6	Бумага туалетная для диспенсеров	не более 104 рулонов ежегодно на 1 кабину	
7	Веник на 1 уборщицу	не более 24 штук ежегодно	
8	Ведро пластмассовое	не более 1 штуки ежегодно на 1 уборщицу	
9	Ведро металлическое	не более 1 штуки ежегодно на 1 уборщицу	
10	Ведро металлическое для нужд МКУ КМР «Камышловского районного лесничества»	не более 2 штук ежегодно на 1 сотрудника	
11	Губка для мытья посуды	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника	
12	Ерш для унитаза	не более 1 штуки ежегодно на 1 прибор	
13	Корзина для мусора	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 сотрудника	
14	Лопата	не более 2 единиц ежегодно на 1 сотрудника	

15	Мешок полимерный для мусора 30 л	не более 300 штук ежегодно на сотрудника
16	Мешок полимерный для мусора 60 л	не более 300 штуки ежегодно на сотрудника
17	Мешок полимерный для мусора 120-160 л	не более 100 штук ежегодно на учреждение
18	Мыло туалетное твердое	не более 12 единиц ежегодно на 1 уборщицу
19	Мыло туалетное жидкое	не более 3 л ежегодно на сотрудника
20	Мыло хозяйственное твердое	не более 12 единиц ежегодно на 1 уборщицу
21	Перчатки резиновые общего назначения (кроме медицинских)	не более 12 пар ежегодно на 1 уборщицу
22	Полотенце бумажное	не более 4 единиц ежегодно на 1 сотрудника
23	Салфетка бумажная для сервировки стола (упаковка)	не более 12 штук ежегодно на учреждение
24	Совок для сбора мусора	не более 1 штуки ежегодно на 1 уборщицу
25	Средство для мытья посуды	не более 24 штук на учреждение
26	Средство полирующее для мебели	не более 12 единиц ежегодно на 1 уборщицу
27	Средство для мытья стекол на заказчика	не более 0,5 л на 1 месяц
28	Средство дезинфицирующее	не более 12 единиц ежегодно на 1 уборщицу
29	Средства для дезодорирования и ароматизации воздуха в помещениях	не более 12 единиц ежегодно на 1 кабину
30	Средство чистящее	не более 12 единиц ежегодно на 1 прибор (умывальник, унитаз)
31	Топор — мотыга (для МКУ КМР «Камышловское лесничество»)	не более 2 единиц ежегодно на 1 сотрудника
32	Тряпка для очистки поверхностей (микрофибра)	не более 12 штук ежегодно на 1 уборщицу
33	Тряпка для очистки поверхностей (отдельно для санузла и туалета)	не более 24 метров ежегодно на 1 уборщицу
34	Тряпкодержатель	не более 2 штуки ежегодно на 1 уборщицу
35	Фонарь светодиодный ручной	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника
36	Фонарь светодиодный налобный	не более 1 единицы ежегодно на 1 сотрудника
37	Щетка для мытья пола	не более 4 штук ежегодно на 1 уборщицу
38	Щетка для мытья рук	не более 12 штук ежегодно на 1 уборщицу

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

13. Норматив количества материальных запасов для нужд гражданской обороны и средств противопожарной безопасности:

№ п/п	Наименование	Количество
-------	--------------	------------

1	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему	не более 1 штуки на каждого сотрудника
2	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	не более 1 штуки на каждого сотрудника
3	Комплект медицинской индивидуальной защиты	не более 1 штуки на отдел
4	Маячок светодиодный	не более 4 штук ежегодно на учреждение
5	Набор первой медицинской помощи, не содержащий лекарственные средства, одноразового использования	по потребности
6	Огнетушитель углекислотный	по потребности
7	Огнетушитель порошковый	по потребности
8	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации	не более 1 штуки на каждого сотрудника
9	Противогаз ГП-21У	не более 1 штуки на каждого сотрудника
10	Приборы столовые и кухонные из нержавеющей стали (половник 0,5 л)	6 штук на организацию
11	Респиратор	не более 1 штуки на каждого сотрудника
12	Резервуар для воды (300л.)	не более 2 штук на учреждение
13	Рукав пожарный напорный (20 м. D 25 мм.)	не более 10 штук на 1 сотрудника
14	Рукав пожарный напорный (20 м. D 50 мм.)	не более 10 штук на 1 сотрудника
15	Смачиватель твердый СМАРТ	не более 30 штук ежегодно на учреждение
16	Смачиватель твердый Ливень ТС	не более 20 штук ежегодно на учреждение
17	Термос армейский 36 л нержавеющей сталь	не более 2 штук на о учреждение
18	Термос армейский 12 л нержавеющей сталь	не более 3 штуки на учреждение
19	Памятки по действиям ГО и ЧС, пожарной безопасности	не более 20000 штук на учреждение

14. Норматив количества воды питьевой упакованной:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Вода питьевая упакованная	не более 5 л в неделю на каждого сотрудника
2	Вода минеральная природная питьевая упакованная	не более 0,6 л в неделю на каждого сотрудника

15. Норматив количества подарочной продукции для особой категории граждан:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Комплект белья постельного (полуторный)	не более 1 единицы на 1 получателя

2	Комплект белья постельного (двойной)	не более 1 единицы на 1 получателя
3	Набор подарочных полотенец	не более 1 единицы на 1 получателя
4	Набор школьника	не более 1 единицы на 1 получателя
5	Сладкий новогодний подарок	не более 1 единицы на 1 получателя

16. Норматив количества и цены цветочной продукции:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Букет (цветы живые)	по потребности	не более 3000 рублей за единицу
2	Венок с траурной лентой	по потребности	не более 5300 рублей за единицу
3	Цветы срезанные	по потребности	не более 283,33 рублей за единицу
4	Цветочная композиция (цветы живые)	по потребности	не более 1100 рублей за единицу

17. Норматив количества сувенирной продукции:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Пакет полимерный 600X400	не более 200 штук на учреждение в год
2	Пакет полимерный 400X300	не более 200 штук на учреждение в год
3	Пакет бумажный	не более 200 штук на учреждение в год
4	Посуда столовая и кухонная из керамики, кроме фарфоровой (чайная пара)	не более 100 штук на учреждение в год
5	Посуда столовая и кухонная из керамики, кроме фарфоровой (бокал, кружка)	не более 100 штук на учреждение в год
6	Календарь квартальный	не более 60 штук на учреждение в год
7	Календарь настольный	не более 60 штук на учреждение в год
8	Посуда столовая и кухонная из керамики, кроме фарфоровой (тарелка)	не более 60 штук на учреждение в год
9	Бланки из бумаги или картона	не более 30 штук на учреждение

10	Изделие кухонное из нержавеющей стали (термокружка)	не более 100 штук на учреждение в год
11	Стакан пластиковый для пищевых продуктов (спортивный)	не более 100 штук на учреждение в год
12	Ежедневник	не более 60 штук на учреждение в год
13	Планинг	не более 60 штук на учреждение в год
14	Рюкзак с логотипом	не более 1 единицы на 1 получателя
15	Футболка трикотажная с логотипом	не более 1 единицы на 1 получателя
16	Манишка (тренировочная накидка)	не более 25 штук на учреждение в год
17	Увлажнитель вдыхаемого воздуха/газов ультразвуковой	не более 200 штук на учреждение в год
18	Карта флеш памяти 16 гБ	не более 20 штук на учреждение в год

18. Норматив количества и цены инструментов:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Газонокосилка (триммер бензиновый)	не более 1 штуки на ГТС	не более 12000 рублей
2	Оборудование для обработки почвы (плуг)	не более 1 штуки на сотрудника	не более 135000 рублей
3	Пила аккумуляторная бесщеточная	не более 1 штуки на сотрудника	не более 16300 рублей
4	Иной ручной инструмент	не более 1 штуки на сотрудника	не более 10000 рублей
5	Иной электроинструмент	не более 1 штуки на сотрудника	не более 25000 рублей
6	Иной бензоинструмент	не более 1 штуки на сотрудника	не более 45000 рублей

19. Норматив количества и цены комплектующих и агрегатов для транспортных средств:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Комплектующие (запасные части) и принадлежности	По мере необходимости	не более 50000 рублей
2	Агрегат	По мере необходимости	не более 500000 рублей
3	Иные товары, предназначенные для диагностики, технического обслуживания и ремонта	По мере необходимости	не более 25000 рублей

20. Норматив количества специальной одежды для нужд администрации Камышловского муниципального района:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Одежда специальная для защиты от неблагоприятных погодных условий (жилет)	не более 30 шт. на учреждение
2	Футболка трикотажная	не более 30 шт. на учреждение
3	Толстовка	не более 30 шт. на учреждение
4	Головные уборы (бейсболка)	не более 30 шт. на учреждение

**В соответствии с п 1.1 постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 21.03.2016 №96 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений».*

***В соответствии с п 1.2 постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 21.03.2016 №96 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений».*

21. Затраты на приобретение товаров, работ и услуг (цена и количество), не отраженные в настоящем Приложении, определяются на основании потребности Заказчика, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели (цена определяется с учетом положений ст. 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

22. Нормативные затраты на работы и услуги, не отраженные в настоящем Приложении, подлежат расчету на основании правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 21марта 2016 года № 96.

23. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».