**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155710, п. Савино, ул. Первомайская, д.22, т.8(49356) 9-45-25, факс 9-14-83, E – mail: kms.chastinaelena@yandex.ru

# ПРИКАЗ

от 06.03.2023 г. № 23

пос. Савино

**О проекте приказа отдела координации социальной сферы администрации Савинского муниципального района Ивановской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс «Атлант»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Савинского муниципального района от 05.04.2016 №173-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Савинского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации Савинского муниципального района и подведомственным им организаций», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Муниципальным бюджетным учреждением «Савинский спортивный комплекс «Атлант», ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Принять и разместить проект приказа отдела координации социальной сферы администрации Савинского муниципального района Ивановской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс

«Атлант» в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода его в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте администрации Савинского муниципального района для проведения обсуждения в целях общественного контроля (прилагается).

2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела Е.Б.Частина

Приложение
к Приказу отдела координации
социальной сферы
администрации Савинского
муниципального района
Ивановской области
от 06.03.2023 г. № 23
**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155710, п. Савино, ул. Первомайская, д.22, т.8(49356) 9-45-25, факс 9-14-83, E – mail: kms.chastinaelena@yandex.ru

# ПРИКАЗ

от _____2023 г. №

пос. Савино

## Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс «Атлант»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Савинского муниципального района от 05.04.2016 №173-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение

функций органов местного самоуправления Савинского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации Савинского муниципального района и подведомственным им организаций», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Муниципальным бюджетным учреждением «Савинский спортивный комплекс «Атлант», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нормативные затраты применяются при формировании объёмов расходов на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс «Атлант», а также для обоснования объекта и или (объектов) закупки.

Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

2.Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс «Атлант» (прилагаются).

Начальник отдела Е.Б.Частина

Приложение к приказу
отдела координации социальной сферы
администрации Савинского муниципального района
Ивановской области
от _____ № _____

**Нормативные затраты на обеспечение функций Муниципального бюджетного учреждения «Савинский спортивный комплекс «Атлант»**

1. Затраты на услуги связи.

1.1. Затраты на абонентскую плату.

| Наименование должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 4 | Не более1500 рублей | 12 |

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

| Наименование должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|---|---|---|---|
| Для директора, заведующего | 3 | Не более 120мин | Не более 24 рублей | 12 |

1.3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров

| Наименование должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи интернет услуг | Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер с учетом НДС для передачи интернет услуг цена аренды канала передачи данных сети Интернет (не более руб.) | Количество месяцев предоставления услуги |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 3 | Не более 3500 рублей | 12 |

1.4. Затраты на оплату услуг почтовой связи

| Наименование должностей | Планируемое количество почтовых отправлений в год (не более, шт.) | Средняя цена одного почтового отправления, (не более руб.) |
|---|---|---|
| Для директора | Не более 30 | 50 |

2.Затраты на коммунальные услуги

2.1.Затраты на электроснабжение

| Наименование должностей | Расчетная потребность э/энергии в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Не более 45 000 кВт | Регулируемый тариф на электроэнергию (действующий на момент утверждения нормативных затрат) | Не более 140 700 рублей |

2.2. Затраты на газоснабжение

| Наименование должностей | Расчетная потребность Газа куб в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | не более 30000 куб.м. | Регулируемый тариф на тепловую энергию (действующий на момент утверждения нормативных затрат) | Не более 254 100 рублей |

2.3. Затраты на водоснабжение

| Наименование должностей | Расчетная потребность Воды, куб в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Не более 300 куб | Регулируемый тариф на воду (действующий на момент утверждения нормативных затрат) | Не более 11 247 рублей |

2.4. Затраты на водоотведение

| Наименование должностей | Расчетная потребность Водоотведения, куб в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Не более 300 куб | Регулируемый тариф на воду (действующий на момент утверждения нормативных затрат) | Не более 21 471 рублей |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления электроэнергии, тепла, воды, водоотведения в год.

3.Затраты на содержание имущества.

3.1 Затраты на техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт. | Цена единицы за работу | Периодичность - раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 900,00 За единицу | 12 |

3.2 Затраты на тех. обслуживание системы видеонаблюдения

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт. | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 660,00 рублей за единицу | 12 |

3.3. Затраты на техническое обслуживание газопровода

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 2500 рублей за единицу | 12 |

3.4 Затраты на использование системы СБИС

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 587,00 рублей за единицу | 12 |

3.5 Затраты на обслуживание кнопки тревожной сигнализации

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 1280,00 рублей за единицу | 12 |

3.6 Затраты на обслуживание программного продукта 1С

| Наименование должностей | Количество оборудования, шт | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | 1 | Не более 1200 рублей за единицу | 12 |

3.7. Затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания, телефонных аппаратов, факсов и иной оргтехники

| Тип оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Цена за единицу в руб. в год |
|---|---|---|
| Принтер | Не более 2 | Не более 4500 рублей |
| Принтер МФУ | Не более 2 | Не более 5500 рублей |
| Монитор | Не более 3 | Не более 5500 рублей |
| Аппараты телефонные | Не более 2 | Не более 1500 рублей |
| Системный блок | Не более 2 | Не более 8000 рублей |

3.8. Затраты на обкос травы, очистку снега, иная уборка территории.

| Наименова-ние должностей | Наименование | Фактическое количество раз | Цена одной работы в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Очистка от снега крыши | Не более 2 раз | Не более 2500 рублей |
| | Обкос травы | Не более 10 раз | Не более 2000 рублей |

3.9.Затраты на техническое обслуживание и проверку внутреннего противопожарного водопровода

| Наименова-ние должностей | Наименование | Фактическое количество раз | Цена одного обслуживания в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Проверку внутреннего противопожарного водопровода | Не более 2 раз | Не более 5000 рублей |

3.10.Затраты на поверку приборов учета

| Наименование должностей | Наименование | Фактическое количество раз | Цена одного обслуживания в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Поверка приборов учета | Не более 2 раз | Не более 333,00 рублей |

3.11.Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

| Наименование должностей | Наименование | Цена единицы за работу | Периодичность раз в год |
|---|---|---|---|
| Для всех групп должностей | Вывоз твердых бытовых отходов | Не более 150,00 рублей за единицу | 12 |

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержания имущества.

4.1.Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

| Наименование | количество (штук) | Цена за единицу (рублей) в год |
|---|---|---|
| Программный продукт (антивирус) | Не более 2 | Не более 5000 рублей |
| Программный продукт лицензированный windows | 1 комплект на 1 рабочее место | Не более 10000 рублей |

4.2 Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

| Наименование услуги | количество (штук) | Цена за единицу (рублей) в год |
|---|---|---|
| Периодические печатные издания | 6 | Не более 13000 рублей |
| Подача объявлений в печатные издания | 5 | Не более 2000 рублей |

4.3 Затраты на поверку приборов учета

| Наименование услуги | количество (штук) | Цена за единицу (рублей) в год |
|---|---|---|
| Периодический медицинский осмотр | 1 | Не более 52000 рублей |

4.4 Затраты на дополнительное профессиональное образование

| Наименование | Количество услуг | Цена 1 услуги на 1 сотрудника |
|---|---|---|
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | По мере прохождения срока прохождения | 4 500 рублей |

## Норматив на приобретение иных товаров и услуг

1. Норматив на приобретение моноблоков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для директора Учреждения, не более 80,0 тыс. руб. включительно;

для иных работников не более 70,0 тыс. руб. включительно.

При наличии монитора и системного блока моноблок не приобретается.

2. Норматив на приобретение ноутбуков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для директора Учреждения, заведующего отделом, художественного руководителя, не более 80,0 тыс. руб. включительно;

для иных работников не более 70,0 тыс. руб. включительно

Расчетная потребность формируется исходя из характера работы.

3.Норматив на приобретение аппаратов факсимильной связи устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на кабинет со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы не более 15,0 тыс. руб. включительно.

4.Норматив на приобретение мониторов и системных блоков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для лиц замещающих директора учреждения не более 80,0 тыс. руб. включительно для системного блока и не более 20,0 тыс. руб. включительно для монитора;

для иных работников не более 70,0 тыс. руб. включительно для системного блока и не более 15,0 тыс. руб. включительно для монитора. Расчетная потребность формируется исходя из характера работы.
При наличии моноблока монитор и системный блок не приобретаются.

Расходы на приобретение иных товаров и услуг осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

5. Затраты на приобретение материальных запасов (оборудования).

5.1.Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), оборудования.

| Категория должностей | Тип оргтехники | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб., со сроком эксплуатации 3 года |
|---|---|---|---|---|
| Директор | Монитор | шт. | Не более 1 | Не более 20 000 рублей |
| Иные работники | Монитор | шт. | Не более 1 | Не более 15 000 рублей |
| Директор | Системный блок | шт. | Не более 1 | Не более 80 000 рублей |
| Иные работники | Системный блок | шт. | Не более 1 | Не более 70 000 рублей |
| Для всех работников | Клавиатура | шт. | Не более 1 | Не более 1200 рублей |
| Директор | Ноутбук | шт. | Не более 1 | Не более 80 000 рублей |
| Иные работники | Ноутбук | шт. | Не более 1 | Не более 70 000 рублей |
| Директор | Принтер | шт. | Не более 1 | Не более 30 000 рублей |
| Иные работники | Принтер | шт. | Не более 1 | Не более 20 000 рублей |

5.2.Норматив на приобретение мебели

| Наименование предметов | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб., раз в год, срок эксплуатации 3 года |
|---|---|---|---|
| Двери | шт. | Не более 6 | Не более 54 000 рублей |
| Стол | шт. | Не более 4 | Не более 24 000 рублей |
| Стулья | шт. | Не более 20 | Не более 40 000 рублей |

5.3. Норматив на приобретение электрической техники

| Наименование предметов | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб., раз в год |
|---|---|---|---|
| Чайник | шт. | Не более 1 | Не более 3000 рублей |

## 6. Затраты на приобретение материальных запасов.

6.1. Нормативные затраты на приобретение комплектующих для компьютеров, на приобретение носителей информации

| Тип оргтехники | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб., раз в год |
|---|---|---|---|
| Оперативная память | шт. | Не более 1 | Не более 5200 рублей |
| Компьютерная мышь | шт. | Не более 2 | Не более 840 рублей |
| Клавиатура | шт. | Не более 2 | Не более 1000 рублей |
| Картриджи для принтеров | шт. | Не более 4 | Не более 2500 рублей |
| Накопитель USB-флэш | шт. | Не более 3 | Не более 700 рублей |
| Для принтера | шт. | Не более 12 | Не более 2 500 рублей |

6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

| № п/п | Вид товара | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб., в год |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Бумага листовая для офисной техники формата А 4 | пачка | Не более 10 пачек в год на должностное лицо | Не более 1000 рублей |
| 2 | Ручка шариковая | шт. | Не более 10 единиц в год на должностное лицо | Не более 40 рублей |
| 3 | Карандаш чернографитовый | шт. | Не более 3 единиц в год на должностное лицо | Не более 20 рублей |
| 4 | Клей-карандаш | шт. | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 100 рублей |
| 5 | Зажим для бумаг | упаковка | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 70 рублей |
| 6 | Клей ПВА | шт. | Не более 2 единицы в 1 год на должностное лицо | Не более 100 рублей |
| 7 | Скотч канцелярский | Шт. | Не более 2 единицы в год на должностное лицо | Не более 120 рублей |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Штрих корректор | шт. | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 60 рублей |
| 9 | Степлер канцелярский настольный | шт. | Не более 1 единицы в 1 года на должностное лицо | Не более 250 рублей |
| 10 | Скобы для степлера (1000 шт.) | упаковка | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 60 рублей |
| 11 | Папка на кольцах | шт. | Не более 6 единиц в год на должностное лицо | Не более 200 рублей |
| 12 | Скрепки канцелярские 100 шт. | упаковка | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 50 рублей |
| 13 | Маркер выделитель | шт. | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 100 рублей |
| 14 | Кнопки силовые канцелярские (50 шт.) | упаковка | Не более 2 единицы в год на должностное лицо | Не более 100 рублей |
| 15 | Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт.) | упаковка | Не более 4 единиц в год на должностное лицо | Не более 250 рублей |
| 16 | Папка со скоросшивателем | шт. | Не более 10 единиц в год на должностное лицо | Не более 30 рублей |
| 17 | Скоросшиватель | шт. | Не более 10 единицы в год на должностное лицо | Не более 50 рублей |
| 18 | Папка-обложка Дело | шт. | Не более 10 единиц в год на должностное лицо | Не более 20 рублей |
| 19 | Стержни для ручек | шт. | Не более 5 единиц в год на должностное лицо | Не более 10 рублей |
| 20 | Ножницы | шт. | Не более 1 единицы в год | Не более 300 рублей |
| 21 | Калькулятор настольный | шт. | Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо | Не более 1 500 рублей |
| 22 | Линейка шкала 30 см. | шт. | Не более 2единицы в год | Не более 100 рублей |
| 23 | Тетрадь | шт. | Не более 20 единиц в год | Не более 150 рублей |
| 24 | Календари перекидные | шт. | Не более 1 единицы на должностное лицо | Не более 100 рублей |
| 25 | Папка-конверт на кнопке | шт. | Не более 6 единиц на должностное лицо | Не более 50 рублей |
| 26 | Календари настенные | шт. | Не более 10 единиц в год | Не более 250 рублей |
| 27 | Ластик | шт. | Не более 3 единиц в год | Не более 15 рублей |
| 28 | Точилка | шт. | Не более 1 единицы в год | Не более 30 рублей |
| 29 | Журнал регистрации | шт. | Не более 2единицы в год | Не более 120 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | рублей |
| 30 | Дырокол | шт. | Не более 1 единиц в 5 лет | Не более 200 рублей |
| 31 | Ежедневник | шт. | Не более 1 единицы в год | Не более 300 рублей |
| 32 | Лотки для бумаги 3-х уровневые | шт. | Не более 1 единицы в 3 года | Не более 300 рублей |
| 33 | Грамоты | шт. | Не более 50 единиц в год | Не более 25 рублей |

## 6.3Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

| № п/п | Вид товара | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу в руб.. в год |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Ведро | шт. | не более 4 шт. ежегодно | не более 400 рублей |
| 2 | Метла синтетическая | шт. | не более 10 шт. ежегодно | не более 2000 рублей |
| 3 | Моющие и чистящие средства | шт. | не более 4 шт. в месяц | не более 120 рублей |
| 4 | Мыло туалетное жидкое | Шт. | не более 10 ежегодно | не более 4000 рублей |
| 5 | Тряпки половые | шт. | Не более 30 ежегодно | Не более 1500 рублей |
| 6 | Лампочки | шт. | Не более 40 шт. | Не более 5000 рублей |
| 7 | Электротовары (кабель, розетки, вилки, удлинитель) | | По мере надобности | Не более 12000 рублей |
| 8 | Стройматериалы | | По мере надобности | Не более 50 000 рублей |
| 9 | Лопата для уборки снега | | не более 1 шт. ежегодно | Не более 500 рублей |
| 10 | Совок для мусора | шт. | Не более 1 шт. в год | Не более 100 рублей |
| 11 | Веник | шт. | Не более 6 | Не более 800 рублей |
| 12 | Пакеты для мусора | шт. | Не более 17 | Не более 1700 рублей |
| 13 | Перчатки х/б, резиновые | шт. | Не более 12 | Не более 1500 рублей |
| 14 | Средство для мытья посуды | шт. | Не более 4 | Не более 500 рублей |
| 15 | Средство для мытья стекол | шт. | Не более 4 | Не более 500 рублей |
| 16 | Швабра с черенком | шт. | Не более 5 | Не более 1500 рублей |
| 17 | Туалетная бумага | шт. | Не более 12 | Не более |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 500 рублей |
| 18 | Полотенце бумажное | шт. | Не более 12 | Не более 250 рублей |

6.4 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

| Марка автомобиля | Марка бензина | Норма расхода лето, л/100км | Норма расхода зима, л/100км | Норма расхода, не более литров | Цена за 1 литр, руб.(с учетом предполагаемого роста 110%) не более в год |
|---|---|---|---|---|---|
| Триммер бензиновый | АИ-92 | | | по потребности | 50 |
| Газонокосилка | АИ-92 | | | по потребности | 50 |
| Снегоуборщик бензиновый | АИ-92 | | | по потребности | 50 |

6.5.Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, моторного масла, стеклоомывателей

| Марка автомобиля | Расходы на приобретение запасных частей для транспортных средств в год (не более, руб.) |
|---|---|
| Газонокосилка | 5 000 |
| Снегоуборщик бензиновый | 5 000 |

## 7.Затраты на прочие текущие расходы

7.1. Затраты на приобретение призов

| Наименование | количество | Стоимость в расчете на год (рублей) |
|---|---|---|
| Призы | | не более 100 000 рублей |

Указанный перечень, наименование канцелярских принадлежностей, количество, период получения могут уточняться в соответствии с потребностью работников, исходя из характера работы.

Расходы на приобретение канцелярских принадлежностей осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований.