



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**  
**МАРИИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01.03.2023 № 21-р

г. Мариинск

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мариинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 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 правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» и постановлением администрации Мариинского муниципального округа от 08.11.2022 № 1183-П «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мариинского муниципального округа и ее отраслевых (функциональных), территориальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Мариинского муниципального округа согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Мариинского муниципального округа по экономике и муниципальному имуществу Герман Я.П.

Глава Мариинского  
муниципального округа

А.А.Кривцов

Приложение  
**УТВЕРЖДЕНО**  
 распоряжением  
 администрации Мариинского  
 муниципального округа  
 от 01.03.2023 № 21-Р

Нормативные затраты на обеспечение функций  
 администрации Мариинского муниципального округа

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату:

Кол. абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер, руб	Кол. мес
32	Не более 280	12

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

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;
32	не более 300	не более 7	12

Примечание. Продолжительность междугородних телефонных соединений для нужд администрации может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации

1.3. Затраты на информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Количество каналов передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руб.	Количество месяцев аренды канала передачи
3	не более 25000	12

Примечание. Скорость каналов доступа для администрации может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### Затраты на содержание имущества

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

Наименование	Кол-во оргтехники	Предельная стоимость ремонта в год 1ед., руб.
принтер	1	не более 3000
МФУ	1	не более 4000
копировальный аппарат	1	не более 20000

Примечание. Состав и количество услуг по ремонту принтеров, МФУ, копировальных аппаратов для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг по ремонту принтеров, МФУ, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,  
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду  
и содержание имущества

1.5. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем:

Наименование программного обеспечения	Количество СПС/объекту установки	Предельная стоимость сопровождения (услуг) 1 ед., руб./год
ПО Консультант Плюс	1ед./50 рабочих мест пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	не более 90000

Примечание. Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.6. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения:

Наименование ПО	Количество СПС/объекту установки	Предельная стоимость сопровождения (услуг) в год
Программный продукт «1С»	5 ед./5 рабочих мест пользователя	не более 110000
Система «Контур-Экстерн»	1 ед./ 1 рабочее место пользователя	не более 10000
UserGate	1ед	Не более 210000

Примечание. Состав и количество услуг по сопровождению программного обеспечения для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### Затраты на приобретение основных средств

1.7. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№	Наименование	Категория должности	Срок эксплуатации и в годах не менее	Количество шт.	Предельная стоимость (руб. за ед.)
1	принтер	Все категории должностей	3	1 ед. на кабинет	не более 19000
2	МФУ	Все категории должностей	3	1 ед. на каждого работника	Не более 30000
3	Копировальный аппарат	Все категории должностей	3	2 ед. на всю численность	Не более 300000

Примечание. Количество закупаемых принтеров, МФУ, копировальных аппаратов для нужд администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им

задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### Затраты на приобретение материальных запасов

1.8. Затраты на приобретение мониторов, системных блоков и иных материальных запасов:

№	Наименование	Категория должности	Срок эксплуатации, в годах, не менее	Количество шт.	Предельная стоимость (руб. за ед.)
1	2	3	4	5	6
1	Монитор	Все категории должностей	5 лет	Не более 1 единицы на 1 работника	не более 20000
2	Системный блок	Все категории должностей	5 лет	Не более 1 единицы на 1 работника	не более 55000
3	Клавиатура	Все категории должностей	3 года	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 800 руб.
4	Мышь компьютерная	Все категории должностей	3 года	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 400 руб.
5	Телефон беспроводной	Все категории должностей	3 года	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 5000 руб.
6	Телефон проводной	Все категории должностей	3 года	Не более 1 единицы на 1 работника	Не более 700 руб.

Примечание. Количество закупаемой техники для нужд администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.9. Затраты на приобретение носителей информации, в т.ч. магнитных и оптических носителей информации:

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество носителя информации	Цена 1 единицы носителя информации, руб. за 1 ед.	Срок эксплуатации в годах
1	Usb-флэш накопитель 8-16 Гб	1 единица	Не более 1500	3 года

Примечание. Периодичность приобретения магнитных и оптических носителей определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не более 3 лет. Количество закупаемых магнитных и оптических носителей для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им

задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

1.10. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

№ п/п	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Цена приобретения, руб.
1	Тонер-картридж для Sharp AR-6020NR/6023NR/6026NR/6031NR, не менее 16К	Не более 5 ед. на устройство	Не более 9000
2	Картридж для HP LJ 1010/1020/3050	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1000
3	Картридж для Samsung ML-1660/1665/1860/SCX-3200/3205/3207	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1000
4	Картридж для Samsung ML-2160/2162/2165/2166W/SCX3400/3406W	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1700
5	Картридж для HP U P1005/P1006	Не более 3 ед. на устройство	Не более 1300
6	Картридж для Canon MF-3110/3228/3240/LBP-3200	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1700
7	Тонер-картридж для Kyocera FS-1040/1020MFP/1120MFP	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1200
8	Картридж лазерный для Pantum M6500	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1700
9	Картридж для Pantum BM5100ADW	Не более 4 ед. на устройство	Не более 3500
10	Тонер-картридж для Kyocera Ecosys M2235/2735/2835/P2335	Не более 2 ед. на устройство	Не более 1800
11	Картридж для Canon LBP 6000	Не более 2 ед. на устройство	Не более 900
12	Чернила для Epson R200/R270 (T0821), Bk	Не более 1 ед. на устройство	Не более 400
13	Чернила для Epson R200/R270 (T0822), C	Не более 1 ед. на устройство	Не более 400
14	Чернила для Epson R200/R270 (T0823), M	Не более 1 ед. на устройство	Не более 400

15	Чернила для Epson R200/R270 (T0824), Y	Не более 1 ед. на устройство	Не более 400
----	--	------------------------------	--------------

Примечание. Количество расходных материалов, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

## 2. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

### 2.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество отправок в год, шт.	Цена 1 почтового отправления, руб.
Услуги почтовой связи	не более 1000 (исходя из фактической потребности)	не более 80

Примечание. Услуги почтовой связи, закупаемой для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

### 2.2. Затраты на оплату услуг специальной связи:

Наименование	Планируемое количество пакетов в год, шт.	Цена 1 пакета исходящей информации, руб.
2	3	4
Услуги специальной связи	Не более 20 (исходя из фактической потребности)	Не более 1700

Примечание. Услуги специальной связи, закупаемой для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Затраты на транспортные услуги

2.3. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно:

Должность	Количество работников	Цена проезда к месту нахождения, руб. на 1 чел.

Все категории должностей	Не более 3	не более 1000 (по Кемеровской области)
	Не более 3	не более 3500 (по другим областям)

Примечание. Транспортные услуги, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.4. Затраты по договору и найму жилого помещения на период командирования:

Должность	Количество работников	Цена найма жилого помещения в сутки, руб.	Кол-во суток
Все категории должностей	6	не более 2000	Не более 14

Примечание. Услуги по найму жилого помещения, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Затраты на оплату расходов по договорам  
об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого  
помещения в связи с командированием работников,  
заключаемым со сторонними организациями

#### Затраты на коммунальные услуги

#### 2.5. Затраты на электроснабжение:

Наименование	Расчетная потребность в год тыс.кВт.ч.	Предельная цена (руб.) за 1 кВтч
электроснабжение	150	не более 7

Примечание. Услуги на электроснабжение, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.6. Затраты на теплоснабжение:

Наименование	Расчетная потребность в год Гкал	Тариф (руб.)
теплоснабжение	800	не более 4108,93

Примечание. Услуги на теплоснабжение, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.7. Затраты на горячее водоснабжение:

Наименование	Расчетная потребность в год куб.м.	Тариф (руб.)
горячее водоснабжение	60	не более 250,8

Примечание. Услуги на горячее водоснабжение, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.8. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение:

Наименование	Расчетная потребность в год куб.м	Тариф (руб.)
холодное водоснабжение	1080	не более 28,65
водоотведение	1140	не более 75

Примечание. Услуги на холодное водоснабжение и водоотведение, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Затраты на содержание имущества,  
не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках  
затрат на информационно-коммуникационные технологии

#### 2.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации:

Количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации	Цена обслуживаемого i-го устройства, руб.	Предельная стоимость в год, руб.
2	не более 7623	не более 91500

Примечание. Услуги на ремонт систем охранно-тревожной сигнализации, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.10. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов:

Количество твердых бытовых отходов в год, куб.м.	Цена 1 куб.метра, руб.
Не более 123,58	Не более 437

2.11. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств:

Вид автотранспорта	Стоимость технического обслуживания и ремонта в год, руб.
Toyota Camry гос. № P 704 KE	15000
Hyundai Solaris гос. № M 758 HE	9000
Toyota Camry гос. № B 938 KH	15000
УАЗ патриот гос.№ P289KO	16200

Примечание. Услуги на ремонт, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации:

Кол-во i-х извещателей	Цена технического обслуживания, руб. в год
210	не более 61000

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.14. Затраты на приобретение спецжурналов (электронные журналы):

Должность	Количество спецжурналов, всего	шт	Цена 1 спецжурнала, руб.
Все категории должностей	Не более 2		Не более 20000

2.15. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств:

Количество водителей	Цена 1 предрейсового осмотра, руб.	Количество рабочих дней в году/1,2*
5	Не более 55	245

\* поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу (отпуск, больничный лист и т.д.)

#### 2.16. Затраты на проведение диспансеризации работников:

Количество служащих	Цена в расчете на 1 работника, руб.
10 (муж.)	Не более 2700
45 (жен.)	Не более 3700

Примечание. Услуги на проведение диспансеризации, закупаемые для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

#### 2.17. Затраты на приобретение мебели:

Наименование товара	Должность	Количество, шт.	Цена, руб.
Кресло офисное	Все категории должностей	Не более 1 единиц на 1 работника	Не более 7000

#### 2.18. Затраты на приобретение и установку систем кондиционирования:

Количество систем кондиционирования, шт	Цена 1 системы кондиционирования, руб.
Не более 1	Не более 48000

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

#### 2.19. Затраты на приобретение бланочной продукции:

Наименование	Количество бланочной продукции в год	Цена 1 единицы продукции, руб
Благодарственные письма	1500	не более 25
Почетные грамоты	500	не более 30

Поздравительные открытки	2000	не более 15
Бланк «Карточка личного приема гражданина» формат А5	1000	не более 2,5
Бланк «Дело» формата А3	2000	не более 2,5

Примечание. Количество бланочной и прочей продукции для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом, закупка бланочной и прочей продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

## 2.20. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование предмета канцелярских принадлежностей	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1-го работника в год	Цена i-го предмета канцелярских принадлежностей не более (рублей)
1.	Бумага с клеевым краем (блок)	1 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	95
2.	Набор клейких закладок	3 единицы на 1-го работника вне зависимости от категории должностей	65
3.	Клей – карандаш для бумаги и картона	1 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	135
4.	Ручка шариковая синяя	3 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	25
5.	Ручка шариковая черная, зеленая, красная	6 единица на всю расчетную численность	25
6.	Пленка пакетная для ламинирования, (в уп.100шт)	4 единицы на всю расчетную численность	2000
7.	Маркеры разных цветов	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	45
8.	Текстовыделители разных цветов	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	50
9.	Карандаш простой	2 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	37
10.	Скотч узкий, широкий	2 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	80
11.	Клей ПВА, не менее 0,5 кг	6 единиц на всю расчетную численность	385

12.	Клей ПВА, не более 125гр	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	55
13.	Скрепки 30 мм (уп.)	2 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	62
14.	Скрепки 50 мм (уп.)	2 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	100
15	Папка-скоросшиватель «Дело»	5 единиц на 1 работника вне зависимости от категории должностей	27
16	Папка уголок	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	40
17	Папка с файлами	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	80
18	Дырокол	1 единица на отдел	1700
19.	Степлер	1 единица на отдел	245
20	Скобы №24/6, №23/10, №10 (уп.)	3 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	55
21	Блок для записей (отрывной)	1 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	155
22	Папка скоросшиватель пластиковая	1 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	20
23	Конверт, 110*220, маркированный с литерой А литерой D	5000 единиц на всю расчетную численность	36
			75
24	Конверт 110*220, белый, немаркированный	4000 единиц на всю расчетную численность	3
25	Бумага для оргтехники формата А4 (пачка 500 л.)	400 пачек на всю расчетную численность	400
26	Мультифора А4 (упаковка 100шт.)	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	570
27	Ластик	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	24
28	Папка регистратор (корона)	2 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	357

29	Архивный короб с завязками	2 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	310
30	Планинг датированный	1 единица на 1 заместителя главы	360
31	ежедневник	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	350
32	Стержни для ручек в ассортименте	3 единицы на 1 работника вне зависимости от категории должностей	5
33	Тетрадь школьная 18л, 48л	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	55
34	Журнал входящей и исходящей корреспонденции (книга учета)	15 единиц на всю расчетную численность	295
35	Ножницы канцелярские	1 единица на отдел	140
36	Антистеплер	1 единица на отдел	45
37	Корректор	1 единица на 1 работника вне зависимости от категории должностей	65
38	Линейка 20см	1 единица на отдел	40
39	Штемпельная краска	5 единиц на всю расчетную численность	65

Примечание. Количество закупаемых канцелярских товаров для нужд администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.21. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности	Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, не более
1	2	3	4
1.	Мешки для мусора, 200 л. 20шт в рулоне	30	270
2.	Мешки для мусора, не менее 25 л., 30шт в рулоне.	200	85
3.	Перчатки хлопчатобумажные, с ПВХ защитой от	12	30

	скольжения (точка), пар.		
4.	Перчатки хозяйственные резиновые , пар.	30	60
5.	Тряпка для мытья пола, м. 60м в рулоне	2	1000
6.	Эл.лампочки 95 Ват.	50	35
7.	Чистящее средство, 480гр, шт	20	80
8.	Моющее средство для сантехники, л.	100	90
9.	Салфетка хозяйственная, микрофибра, универсальная, шт	36	30
10.	Мыло жидкое, л.	20	100
11.	Губка для посуды, упак	6	55
12.	Бумага туалетная, рул.	80	45
13.	Бумажное полотенце, шт	80	55
14.	Салфетки бумажные, упак. (100шт)	15	35
15.	Батарейки, шт	30	25
16.	Кружки пластмассовые, шт	200	4,5

Примечание. количество закупаемых хозяйственных товаров для нужд администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

#### 2.22. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов:

Марка автомобиля	Норма расхода топлива на 100 км	Цена 1 литра ГСМ, руб.	Километраж использования i-го транспортного средства
------------------	---------------------------------	------------------------	--

	лето/зима		
Lada Vesta гос. № Н 758 НР	8,5/9,9	Не более 50	-
Lada Vesta гос. № Н 748 НР	8,5/9,9	Не более 50	-
Hyundai Solaris гос. № М758 НЕ	12,1/13,9	Не более 50	23640
Toyota Camry гос. № В 938 КН	11,1/12,7	Не более 50	46907
Toyota Camry гос. № Р 704 КЕ	12,1/13,9	Не более 50	48023
УАЗ патриот Р 289 КО	17/19,5	Не более 47	6500

Примечание. Километраж использования транспортного средства может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

2.23. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации;

Марка автомобиля	Затраты на приобретение запасных частей в год, руб, не более
Toyota Camry гос. № Р 704 КЕ	80000
Hyundai Solaris гос. № М 758 НЕ	10000
Toyota Camry гос. № В 938 КН	84000
УАЗ патриот	40341

Примечание. затраты на приобретение запасных частей для нужд администрации могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

### 3. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Должность	Количество человек	цена обучения одного работника руб.
заместители главы Мариинского муниципального района, заведующий сектором, начальники самостоятельных отделов, иные муниципальные служащие	5	не более 50 000

Примечание. Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование для нужд администрации, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом соответствующие закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.