#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 13 мая 2020 г. 01-126-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 2020 год |
| 21, 1100 ОБ |

 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 2020 год (приложение).

2. Руководителю контрактной службы комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации Тихвинского района Семочкиной И.Н. обеспечить:

- размещение в единой информационной системе в сфере закупок настоящего распоряжения в течение 7 (семи) рабочих дней со дня официального подписания в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- пересмотр нормативных затрат не реже одного раза в год.

3. Установить, что размещение изменений в настоящее распоряжение, принятых по результатам пересмотра требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня их принятия.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тихвинского района **от 12 марта 2020 года № 01-48-ра** «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области».

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

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

7. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его обнародования и действует до 31 декабря 2020 года.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Семочкина Ирина Николаевна,

70-878

***СОГЛАСОВАНО:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам* |  | *Гребешкова И.В.* |
| *Зам. главы администрации Тихвинского района –* *председатель комитета финансов* |  | *Суворова С.А.* |
| *Заместитель главы администрации - председатель комитета* *по экономике и инвестициям* |  | *Фёдоров П.А.* |
| *Заведующий юридическим отделом*  |  | *Максимов В.В.* |
| *Председатель комитета по культуре, спорту и молодежной политике* |  | *Котова Е.Ю.* |
| *Заведующий общим отделом*  |  | *Савранская И.Г.* |

***РАССЫЛКА:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Дело*  | *1*  |  |
| *Гребешковой И.В.* | *1*  |  |
| *Комитет по культуре, спорту и молодежной политике*  | *4*  |  |
| ***ИТОГО:*** | ***6*** |  |

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации

Тихвинского района

от 13 мая 2020г. №01-126-ра

(приложение)

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**комитета по культуре, спорту и молодежной политике администрации**

**муниципального образования Тихвинский муниципальный район**

**Ленинградской области**

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского

(оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

(количества SIM-карт), и цены услуг подвижной связи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группы должностей  | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (количество SIM-карт), шт. | Предельная сумма возмещения услуг подвижной связи на абонента в месяц, руб. |
| 1. | Председатель комитета | 1 | 1200,00 |
| 2. | Заведующий отделом комитета | 2 | 800,00 |
| 3. | Главный бухгалтер комитета | 1 | 500,00 |
| 4. | Иные работники | Не предусмотрено |
| 5. | Итого |  | 3300,00 |

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 | 15 000,00 |
| 2. | Принтеры | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 12 000,00 |
| 3. | Сканеры | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 7000,00 |
| 4. | Факсимильные аппараты | Все категории должностей работников | 5 шт. | 10 000,00 |
| 5.  | Беспроводной телефон | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2500,00 |

1. 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.

1. 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. | 800,00 |
| 2. | Флеш-накопители, используемые в качестве электронной цифровой подписи | Сотрудники комитета, имеющие право подписи | 10 шт.  | 300,00 |
|  3. | Жесткие внешние диски | Все категории должностей работников | 10 шт.  | 6100,00 |

5. 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 | 3000,00 |
| 2. | Картридж для МФУ | Все категории должностей работников | Не более 2-х штук на 1 устройство | 3000,00 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Справочник кадровика | Кадровик | 15 шт. | 2000,00 |
| 2. | Журнал «Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение»  | Централизованная бухгалтерия | 6 шт. | 1000,00 |
| 3. | Методическая литература «Кадровое делопроизводство» | Кадровик | 1шт. | 400,00 |
| 4. | Газета «Дивья» |  |  |  |

7. 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.

8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных

средств мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Группы должностей | Количество | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1. | Информационные стенды | Все категории должностей работников | 2 шт. | 6000,00 |
| 2. | Лампы настольные | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2000,00 |
| 3. | Кресло офисное | Председатель, заведующие отделов, главный бухгалтер | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 10000,00 |
| 4. | Кресло офисное | Главные специалисты, методисты, работники централизованной бухгалтерии | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 5000,00 |
| 5. | Стул складной для конференц-зала | Все категории должностей работников | 25 шт. | 1500,00 |
| 6. | Кондиционер | Председатель комитета | 1 шт. | 25000,00 |
| 7. | Стеллаж для документов | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 15000,00 |
|  8. | Шкаф для верхней одежды | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 кабинет | 7000,00 |
| 9. | Тумба офисная  | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 10000,00 |
| 10. | Стол компьютерный  | Все категории должностей работников | 1 шт. | 10000,00 |
| 11. | Стол рабочий | Сотрудники централизованной бухгалтерии | 1 шт. | 6500,00 |
| 12. | Станок для переплета документов | Сотрудники централизованной бухгалтерии, кадровик | 1 шт.  | 10000,00 |
| 13. | Сетевой фильтр | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 1200,00 |
| 14. | Блок бесперебойного питания для ПК | Все категории должностей работников | 3 шт. | 5000,00 |
| 15. | Шкаф металлический для архива бухгалтерской документации | Сотрудники централизованной бухгалтерии | 1 шт. | 12000,00 |
| 16. | Удлинитель сетевой с выключателем | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 315,00 |
| 17 | Ресепшен секретаря | Методист по культуре, выполняющий обязанности секретаря | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 25000,00 |
| 18 | Полка навесная | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 3700,00 |
| 19 | Стул складной | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 2000,00 |

9. 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 | 15000,00 |
| 2. | Системный блок | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 25000,00 |
| 3. | Ноутбук | Председатель, заведующие отделов, главный бухгалтер | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 45000,00 |
| 4. | Персональный компьютер | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 45000,00 |
| 5. | Мышь оптическая беспроводная | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 1500,00 |
| 6. | Мышь компьютерная | Все категории должностей работников | Не более 1 шт. в расчете на 1 работника | 500,00 |
| 7. | Точка доступа Wi-Fi | Все категории должностей работников | 1 шт. | 6000,00 |

10. 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 | 1500,00 |

11. 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. | 50 | 50,0 |
| 2. | Блок для записей с клеевым краем | Шт. | 50 | 60,0 |
| 3. | Бумага для офисной печати А4 | Шт. | 350 | 260,0 |
| 4. | Дырокол | Шт. | 3 | 400,0 |
| 5. | Ежедневник | Шт. | 16 | 300,0 |
| 6. | Календарь настенный перекидной | Шт. | 16 | 280,0 |
| 7. | Календарь настольный перекидной | Шт. | 16 | 100,0 |
| 8. | Закладки самоклеящиеся | Шт. | 50 | 80,0 |
| 9. | Зажим для бумаг | Шт. | 100 | 20,0 |
| 10. | Карандаш чернографитовый | Шт. | 70 | 20,0 |
| 11. | Клей ПВА | Шт. | 15 | 50,0 |
| 12. | Корректирующая жидкость | Шт. | 20 | 60,0 |
| 13. | Краска штемпельная | Шт. | 10 | 150,0 |
| 14. | Ластик | Шт. | 16 | 50,0 |
| 15. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Шт. | 5 | 300,0 |
| 16. | Маркер – текстовыделитель  | Шт. | 16 | 45,0 |
| 17. | Ножницы канцелярские | Шт. | 5 | 100,0 |
| 18. | Обложка «Дело» без скоросшивателя | Шт. | 100 | 25,0 |
| 19. | Обложка «Дело» со скоросшивателем | Шт. | 100 | 30,0 |
| 20. | Органайзер настольный | Шт. | 7 | 350,0 |
| 21. | Папка на завязках А4 10шт. | Уп. | 2 | 210,0 |
| 22. | Папка – конверт на кнопке А4, 18мм | Шт. | 20 | 30,0 |
| 23. | Папка на резинке А4, 07, мм | Шт. | 40 | 100,0 |
| 24. | Папка скоросшиватель А4, пластик, 0,16мм | Шт. | 120 | 15,0 |
| 25. | Папка с зажимом пластиковая 0,55мм А4 | Шт. | 30 | 110,0 |
| 26. | Папка на 40 файлов, А4, 075 мм | Шт. | 10 | 120,0 |
| 27. | Папка уголок А4 8шт/уп. | Уп. | 20 | 250,0 |
| 28. | Папка уголок А4 | Шт. | 30 | 30,0 |
| 29. | Папка – скоросшиватель, пластик с перфорацией, А4  | Шт. | 150 | 20,0 |
| 30. | Папка с арочным механизмом 75 мм, разноцветные | Шт. | 150 | 150,0 |
| 31. | Папка скоросшиватель с пружинным механизмом | Шт. | 20 | 100,0 |
| 32. | Папка с арочным механизмом 50 мм, разноцветные | Шт. | 20 | 120,0 |
| 33. | Ручка шариковая, синяя | Шт. | 100 | 30,0 |
| 34. | Ручка шариковая, синяя, автоматическая | Шт. | 50 | 70,0 |
| 35. | Ручка гелевая, черная | Шт. | 20 | 40,0 |
| 36. | Ручка гелевая, синяя | Шт. | 20 | 40,0 |
| 37. | Скобы для степлера №10 | Шт. | 10 | 25,0 |
| 38. | Скобы для степлера №24/6 | Шт. | 50 | 35,0 |
| 39. | Скрепки канцелярские 28 мм | Уп. | 50 | 30,0 |
| 40. | Скрепки канцелярские 50 мм | Уп. | 20 | 50,0 |
| 41. | Скрепки 33мм, никелирован.,100шт/уп | Уп. | 10 | 25,0 |
| 42. | Подставка для перекидного календаря  | Шт. | 16 | 550,0 |
| 43. | Скотч узкий | Шт. | 10 | 45,0 |
| 44. | Скотч широкий | Шт. | 10 | 75,0 |
| 45. | Степлер №10 | Шт. | 5 | 150,0 |
| 46. | Степлер № 24/6 | Шт. | 5 | 300,0 |
| 47. | Точилка | Шт. | 5 | 25,0 |
| 48. | Файлы-карманы с перфорацией, А4, 30 мкм, упаковка 100 шт. | Уп. | 10 | 250,0 |
| 49. | Папка файл-вкладыш А4 100 шт. | Уп. | 30 | 200,0 |
| 50. | Папка файл-вкладыш А4 50 шт. | Уп. | 30 | 150,0 |
| 51. | Папка 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 | 10,0 |
| 54. | Скоросшиватель картон мел. 360г/м2 | Шт. | 40 | 15,0 |
| 55. | Клей карандаш, 35г. |  Шт. | 5 | 80,0 |
| 56. | Штемпельная подушка | Шт. | 11 | 250,0 |
| 57. | Регистратор | Шт. | 200 | 70,0 |
| 58. | Журнал регистрации приказов | Шт. | 3 | 65,0 |
| 59. | Журнал регистрации входящей/исходящей корреспонденции | Шт. | 5 | 110,0 |
| 60. | Клей карандаш | Шт. | 20 | 100,0 |
| 61. | Папка с арочным механизмом 80 мм | Шт. | 50 | 150,0 |
| 62. | Штамп  | Шт. | 5 | 1500,0 |
| 63. | Печать для пломбирования (пломбир) | Шт. | 4 | 1500,0 |
| 64. | Пластилин для опечатывания | Шт/Уп | 2 | 300,0 |
| 65. | Папка пластиковая | Шт.  | 10 | 100,0 |
| 66. | Стержень  | Шт. | 10 | 15,0 |
| 67. | Пенал (тубус) для ключей | Шт. | 4 | 600,0 |
| 68. | Шнур/шпагат/нить для опечатывания | Шт. | 4 | 300,0 |

12. 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. | 400 мин. | По утвержденным тарифам | 12 |

13.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 |

14. 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 |

15. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактических ремонтов 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 | 12 | 700,00 |
| 2. | Заправка картриджа для МФУ | Все категории должностей работников | 12 | 900,00 |
| 3. | Замена фотобарабана | Все категории должностей работников | 12 | 900,00 |
| 4. | Ремонт принтера | Все категории должностей работников | 1 | 400,0 |
| 5. | Замена вала заряда | Все категории должностей работников | 1 | 300,0 |
| 6. | Замена магнитного вала | Все категории должностей работников | 1 | 200,0 |

16. 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 | Сотрудники централизованной бухгалтерии | по мере необходимости в течение всего года | 100 000,00 |

17. 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 | Муниципальные служащие | 6 | 20000,00 |
| 2. | Участие в семинарах | Все категории должностей работников | 10 | 16000,00 |
| 3. | Обучение пожарно-техническому минимуму | Руководитель, ответственные за пожарную безопасность | 3 | 2500,00 |
| 4. | Обучение по категории «Специалисты, ответственные за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне» 16ч. | Ответственные за по гражданской обороне | 1 | 1500,00 |

18. 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 | 50 | 100,00 |

19. 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 по договору гражданско-правового характера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество услуг в год | Предельная стоимость услуги, руб. |
| 1. | Прочие услуги по договору гражданско-правового характера | 3 | 1. 000,00
 |

20. 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 | 4000,00 |
| 2. | Сменные модули для холодной воды | Все категории должностей работников | 1 | 2500,00 |
| 3. | Медикаменты | Все категории должностей работников | 1 | 5000,00 |
| 4. | Порог АПС | Все категории должностей работников | 2 | 400,00 |
| 5. | Коврик для мыши | Все категории должностей работников | 16 | 1500,00 |
| 6. | Пенал для ключей | Все категории должностей работников | 3 | 300,00 |
| 7. | Сумка для ноутбука | Все категории должностей работников | 5 | 1500,00 |

21. 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 | 2000,00 |
| 2. | Установка ключей «Астрал электронные торги» | Бухгалтерия | 1 | 2000,00 |
| 3. | 1С-ЭЦП Базис | Бухгалтерия | 1 | 2500,00 |
| 4. | 1С-ЭТП. Расширение для ЕФРСФДЮЛ | Бухгалтерия | 1 | 1000,00 |
| 5. | Лицензия «1С-Финконтороль 8»12 мес. | Бухгалтерия | 1 | 20000,00 |
| 6. | Модуль загрузки (импорта) отчетности в ПК «Свод-смарт» | Бухгалтерия | 1 | 5000,00 |
| 7. | Медицинский осмотр, 6 чел. | Муниципальные служащие | 1 | 26000,00 |
| 8. | ЭС «Культура» 12 мес. | Все категории должностей работников | 1 | 5000,00 |

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