



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 февраля 2025 г.

№ 14

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный

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 местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный от 31.03.2016 № 27 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный согласно приложению.

2. Распоряжение местной администрации МО Правобережный от 27.09.2024 № 19 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный» признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Руководителю контрактной службы разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок в регламентированные сроки.

Глава местной администрации



Н.В. Горецкая

**Нормативные затраты на обеспечение функций местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный**

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

Затраты на оплату услуг мобильной связи

Должность	Количество абонентских номеров	ежемесячная цена услуги на 1 номер	Кол-во месяцев	Затраты, не более (руб.)
должность муниципальной службы, относящаяся к категории «высшие должности муниципальной службы» глава местной администрации	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего 1 абонентский номер	ежемесячные расходы 1000 рублей (норматив не более 1500,00) в расчете на должность муниципальной службы, относящуюся к категории «высшие должности муниципальной службы»	12	18 000,00
должность муниципальной службы, относящаяся к категории «главные должности муниципальной службы» заместитель главы местной администрации	1 абонентский номер	ежемесячные расходы 600,00 (норматив не более 1500,00) рублей в расчете на должность муниципальной службы, относящуюся к категории «главные должности муниципальной службы»	12	18 000,00
должность муниципальной службы, относящаяся к категории «ведущие должности муниципальной службы» руководитель отдела опеки и попечительства	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего 1 абонентский номера	ежемесячные расходы 600,00(норматив не более 800,00) рублей в расчете на должность муниципальной службы, относящуюся к категории «главные муниципальные должности»	12	9 600,00
должность муниципальной службы, относящаяся к категории «старшие должности муниципальной службы»: главный специалист отдела опеки и попечительства - 2 единицы ведущий специалист отдела планирования и муниципального заказа- 1 единица главный специалист сектора делопроизводства, документооборота и кадров – 1 единица ведущий специалист отдела опеки и попечительства- 1 единица	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего 5 абонентских номеров	ежемесячные расходы 390,00 (норматив не более 600,00) рублей в расчете на должность муниципальной службы, относящейся к категории «старшие должности муниципальной службы»	12	36 000,00

Всего затраты на услуги связи не более 81 600,00 рублей в год

1.2. Затраты на почтовые услуги, рассчитываются по предыдущему году с учетом тарифов, но не более 35 000,00 рублей в год.

1.3. Затраты на передачу данных по каналу АИСБП, тариф устанавливается Комитетом финансов Санкт-Петербурга, но не более 10 000,00 рублей в год.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно–профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	Цена технического обслуживания и регламентно–профилактического ремонта в мес., (руб.)	Затраты, не более (руб.)
5	8 000,00	96 000,00

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальной вычислительной сети.

количество устройств локальных вычислительных сетей вида	Цена регламентно-профилактического ремонта год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
1 локальная сеть	70 000,00	70 000,00

2.3. Затраты на техническое обслуживание сервера

Количество	Цена в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
1	150 000,00	150 000,00

2.4. Затраты на техническое обслуживание автоматизированного рабочего места

Количество автоматизированных рабочих мест	Цена технического обслуживания автоматизированного рабочего места в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
26	15 000,00	390 000,00

2.5. Затраты на техническое обслуживание сетевых устройств

Наименование	Количество	Цена в год (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
Маршрутизатор	2	70 000,00	70 000,00
48-портовый управляемый коммутатор	1		
Коммутатор	3		
Источники бесперебойного питания	4		

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

3.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению баз данных	цена приобретения (сопровождения) в целом на программное обеспечение в год
1	Сопровождение информационных систем бухгалтерского учета	Не более 1 лицензий на организацию	Не более 200 000,00
2.	Иное программное обеспечение	Количество и виды иного программного обеспечения должны соответствовать полномочиям МА МО Правобережный, количество лицензий по требованию	цена устанавливается согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Наименование программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению баз данных	Затраты на оплату услуг по сопровождению (не более, руб.)	Затраты, не более руб.
1С	60 часов	150 000,00	150 000,00
КриптоПро	1	10 000,00	10 000,00
ПОВiPNet Client 3/х(KC1)	1	45 000,00	45 000,00
ПО МЦФЭР	1	80 000,00	80 000,00
ПО Adobe	1	20 000,00	20 000,00
СБИС++ ЭО	1	15 000,00	15 000,00
Windows 10 (Профессиональная все языки)	2	75 000,00	75 000,00
MSOffice	2	80 000,00	160 000,00
Оказание услуг по использованию итоговых баз данных программы "Визард"	1	150 000,00	150 000,00

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	1	200 000,00	200 000,00
--	---	------------	------------

Итого: 900 000,00 рублей

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат справочно-правовых систем

№п/п	Наименование программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению баз данных	цена приобретения (сопровождения) в целом на программное обеспечение в год
1	Справочно-правовые системы (сетевые)	Не более 1 лицензий на организацию	Не более 300 000,00

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовой систем

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Наименование	Количество	цена сопровождения справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем (в месяц)	Затраты, не более руб.
Справочно-правовая система	1	30 000,00	360 000,00

3.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование	Количество	Цена единицы (руб.)	Затраты, руб.
Программное обеспечение Антивирус Касперского	4	6 000,00	24 000,00

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена за 1 единицу, в руб.	Категория должностей
1	Ноутбук	Не более 1 единицы на 1 работника	3	Не более 250 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные муниципальные должности,

2	Планшетный компьютер	Не более 1 единицы на 1 работника	3	Не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные муниципальные должности-
3	Системный блок и монитор или моноблок	Не более 1 единицы на 1 работника	3	Системный блок не более 100 000 рублей включительно за 1 единицу, монитор не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу, моноблок не более 150 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
4	Принтер черно-белый	Не более 1 единицы на 1 работника	3	Не более 75 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
5	Принтер цветной	Не более 1 единицы на организацию	3	Не более 150 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие муниципальные должности- Глава местной администрации
6	Многофункциональное устройство А4, тип 1	Не более 1 единицы на 1 работника	3	Не более 500 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
7	Многофункциональное устройство А3, тип 2	Не более 2 единиц на организацию	3	Не более 720 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие муниципальные должности-Глава местной администрации
8	Сканер планшетный	Не более 1 единицы на организацию	3	Не более 65 000 рублей включительно за 1 единицу	Главные муниципальные должности
9	Факсимильный аппарат настольный	Не более 1 единицы на организацию	3	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие муниципальные должности- Глава местной администрации
10	Сервер	Не более 1 единицы на организацию	3	Не более 900 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие муниципальные должности

При необходимости сотрудники обеспечиваются ОС, не указанными в таблице.

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы

сотрудников. Цена приобретаемого серверного и активного серверного оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

наименование	количество	Срок эксплуатации	Цена приобретения	Категория должностей
Монитор	1	3	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные муниципальные должности
Монитор (резерв)	1	3	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу	ведущие, старшие, младшие муниципальные должности

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета раз в 3 года.

4.2. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование	планируемое к приобретению количество запасных частей	цена единицы	Затраты, руб. не более
Жесткий диск (сервер)	1	80 000,00	80 000,00
Жесткий диск (процессор)	1	30 000,00	30 000,00

4.3. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Нормативы, применяемые при приобретении магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	количество	Срок эксплуатации	Цена приобретения	Категория должностей
1	Мобильный носитель информации (флеш)	Шт.	Не более 1 единицы на единицу фактической численности	3	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
2	Оптический носитель	Шт.	Не более 10 единиц на единицу фактической численности	1	Не более 10 000 рублей включительно за 100 единиц	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
3	Внешний жесткий диск	Шт.	Не более 1 единицы на	3	Не более 15 000 рублей включительно	Высшие, главные, ведущие,

		структурное подразделение		о за 1 единицу	старшие, младшие муниципальные должности
--	--	---------------------------	--	----------------	--

4.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Наименование и планируемое к приобретению количество	цена единицы /100 единиц	Затраты, руб. не более
10 (мобильный носитель-флеш)	10 000,00	100 000,00
2 (оптический носитель за 100 единиц)	10 000,00	20 000,00
2 (внешний жесткий диск)	15 000,00	30 000,00

4.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Цена приобретения	Категория должностей
1	Тонер-картридж для МФУ	Не более 7 единиц на 1 устройство	Не более 45 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности
2	Тонер-картридж для (цветной) принтера	Не более 4 единиц на 1 устройство	Не более 40 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие муниципальные должности
3	Тонер-картридж для принтера	Не более 7 единиц на 1 устройство	Не более 40 000 рублей включительно за 1 единицу	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие муниципальные должности

4.6. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Планируемое к приобретению количество запасных частей	Цена единицы	Затраты, руб., не более
4	60 000,00	240 000,00

4.7. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок полезной эксплуатации в годах	Цена приобретения в рублях
высшие должности муниципальной службы - глава местной администрации				
1	Стол руководителя	Не более 1 единицы	7	Не более 100 000 рублей включительно за 1 единицу
2	Брифинг-приставка	Не более 1 единицы	7	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу
3	приставка	Не более 1 единицы	7	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу

4	Тумба под телевизор	Не более 1 единицы	7	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу
5	Шкаф металлический	Не более 1 единицы	7	Не более 45 000 рублей включительно за 1 единицу
6	Кресло руководителя	Не более 1 единицы	5	Не более 80 000 рублей включительно за 1 единицу
8	Шкаф книжный	Не более 1 единицы	7	Не более 70 000 рублей включительно за 1 единицу
9	Шкаф платяной	Не более 1 единицы	7	Не более 70 000 рублей включительно за 1 единицу
10	Конференц-стулья	Не более 10 штук	5	Не более 11 000 рублей включительно за 1 единицу
11	Стулья	Не более 10 штук	5	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу
12	Сейф металлический	Не более 1 единицы	21	Не более 45 000 рублей включительно за 1 единицу
главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы				
1	Стол двухтумбовый	Не более 1 единицы на сотрудника	7	Не более 30 000 рублей включительно за 1 единицу
2	Стол приставной	Не более 1 единицы на сотрудника	7	Не более 15 000 рублей включительно за 1 единицу
3	Шкаф платяной	Не более 1 единицы на сотрудника	7	Не более 40 000 рублей включительно за 1 единицу
4	Шкаф книжный	Не более 2 единиц на сотрудника	7	Не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу
5	Угловая полка	Не более 2 единиц на сотрудника	7	Не более 20 000 рублей включительно за 1 единицу
6	Тумба выкатная	Не более 2 единиц на сотрудника	7	Не более 18 000 рублей включительно за 1 единицу
7	Тумба под оргтехнику	Не более 2 единиц на сотрудника	7	Не более 20 000 рублей включительно за 1 единицу
8	Кресло рабочее	Не более 1 единицы на сотрудника	5	Не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу
9	Шкаф металлический	Не более 1 единицы на сотрудника	7	Не более 35 000 рублей включительно за 1 единицу
10	Металлический сейф	Не более 1 единицы на кабинет	21	Не более 40 000 рублей включительно за 1 единицу
11	Стулья	Не более 2 единиц на сотрудника	5	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу

При необходимости сотрудники обеспечиваются ОС, не указанными в таблице.

4.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств и материальных запасов

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения в рублях
Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы				
1	кондиционер	Не более 1 единицы на кабинет	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 70 000 рублей включительно за 1 единицу
2	микроволновая печь	Не более 3 единиц на организацию	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 21 000 рублей включительно за 1 единицу
3	телевизор	Не более 1 единицы на организацию (только высшие должности)	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 60 000 рублей включительно за 1 единицу
4	уничтожитель бумаг	Не более 2 единиц на организацию	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 50 000 рублей включительно за 1 единицу

5	кофемашина	Не более 2 единиц на организацию	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 70 000 рублей включительно за 1 единицу
6	чайник электрический	Не более 1 единицы на кабинет	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу
7	телефонный аппарат	Не более 1 единицы на работника	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 20 000 рублей включительно за 1 единицу
8	холодильник	Не более 1 единицы на организацию	устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете	Не более 90 000 рублей включительно за 1 единицу

При необходимости сотрудники обеспечиваются ОС, не указанными в таблице.

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

В соответствии с планом повышения квалификации и переподготовки на текущий финансовый год (в соответствии с законодательством, обучение проходит не реже одного раза в три года)

Не более 200 000,00 рублей.

Затраты на семинары по необходимости, но не более 100 000,00 рублей.

6. Прочие затраты

6.1. Затраты на транспортные услуги

Затраты на оплату расходов в связи с командированием работников.

Норматив – не более 1 проездной единой карточки на 1 работника, в должностных обязанностях, которого предусмотрен разъездной характер работы.

В целях оперативного решения неотложных задач допускается пользование легковым такси в служебных целях. Размер затрат определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.2. Прочие затраты:

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника	расчетная численность основных работников	Цена предмета канцелярских принадлежностей	Затраты, не более руб. в год
Набор канцелярских предметов	24	7000,00	168 000,00
Бумага А4 (20 пачек на одного сотрудника)	24	550,00	316 800,00

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество на одного сотрудника	Предельная цена за 1 единицу, в руб.	Периодичность получения
1	Папка на кнопке	шт.	5	100,00	1 раз в год
2	Дырокол на 40 л	шт.	1	900,00	1 раз в 3 года
3	Корзина для бумаг	шт.	1	300,00	1 раз в 3 года
4	Лоток для бумаг горизонт./вертикал.(1 отд)	шт.	3	400,00	1 раз в 3 года
5	Подставка-органайзер	шт.	1	700,00	1 раз в 3 года
6	Степлер до 22 листов	шт.	1	400,00	1 раз в 3 года
7	Антистеплер	шт.	1	100,00	1 раз в 3 года
8	Линейка	шт.	1	60,00	1 раз в 3 года
9	Ножницы	шт.	1	250,00	1 раз в 3 года
10	Нож канцелярский	шт.	1	200,00	1 раз в 3 года
11	Шило	шт.	1	150,00	1 раз в 5 лет
12	Точилка	шт.	1	60,00	1 раз в 3 года
13	Папка-регистратор с арочным механизмом 50,75 мм	шт.	7	520,00	1 раз в год
14	Папка-регистратор с арочным механизмом 80,90мм	шт.	7	520,00	1 раз в год
15	Папка п/э с пружинным скоросшивателем	шт.	7	300,00	1 раз в год
16	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт.	15	100,00	1 раз в год
17	Папка-скоросшиватель картонный	шт.	15	35,00	1 раз в год
18	Файл-вкладыш перфорированный	100 шт. в упаковке	1	370,00	1 раз в год
19	Короб архивный (корешок 77,120-180 мм)	шт.	7	250,00	1 раз в год
20	Папка-короб на завязках (корешок 70-120 мм)	шт.	3	300,00	1 раз в год
21	Папка картонная на завязках (корешок 40 мм)	шт.	15	150,00	1 раз в год
22	Папка-уголок	шт.	15	100,00	1 раз в год
23	Карандаш чернографитовый	шт.	5	35,00	1 раз в год
24	Ластик	шт.	1	60,00	1 раз в год
25	Корректирующая жидкость	флак.	1	85,00	1 раз в год
26	Тетрадь 48 листов	шт.	1	60,00	1 раз в год
27	Клей (клей-карандаш/ силикатный/ ПВА)	шт.	2	150,00	1 раз в год
28	Штемпельная краска	шт.	1	90,00	1 раз в год
29	Скобы для степлера №10	уп.	4	90,00	1 раз в год
30	Скобы для степлера №20	уп.	4	90,00	1 раз в год
31	Зажим для бумаг 19мм (12 штук)	наб.	1	550,00	1 раз в год
32	Зажим для бумаг 32мм (12 штук)	наб.	1	550,00	1 раз в год
33	Зажим для бумаг 41мм (12 штук)	наб.	1	550,00	1 раз в год
34	Скрепки 25-28 мм (100 штук)	кор.	2	70,00	1 раз в год
35	Скрепки 50 мм (100 штук)	кор.	2	80,00	1 раз в год
36	Кнопки силовые (50 штук)	кор.	1	100,00	1 раз в год
36	Клейкая лента 15-19 мм	шт.	3	200,00	1 раз в год

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество на одного сотрудника	Предельная цена за 1 единицу, в руб.	Периодичность получения
38	Клейкая лента 50 мм	шт.	5	250,00	1 раз в год
39	Клейкие закладки (90-125 шт.)	наб.	5	250,00	1 раз в год
40	Блок-кубик бумаги для заметок	шт.	5	100,00	1 раз в год
41	Блок бумаги с клеевым краем	шт.	5	200,00	1 раз в год
42	Книга учета (120 листов)	шт.	1	200,00	1 раз в год
43	Планинг датированный, настольный	шт.	1	600,00	1 раз в год
44	Календарь настенный 3х блочный	шт.	1	600,00	1 раз в год
45	Ручка шариковая	шт.	5	80,00	1 раз в год
46	Ручка гелевая	шт.	3	150,00	1 раз в год
47	Стержень для шариковой ручки	шт.	3	100,00	1 раз в год
48	Маркеры- текстовыделители	шт.	4	100,00	1 раз в год
49	Нить для сшивания документов	1 боб./1000 м	1 на организацию	260,00	1 раз в год

При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в таблице.

Прочие затраты:

Наименование	Цена (не более, руб.)	Количество услуг	Затраты, не более руб.
Нотариальные услуги	В соответствии с тарифами	По требованию	20 000,00
Оказание бухгалтерских услуг	В соответствии с договором	По требованию	120 000,00
Оказание услуг по диспансеризации муниципальных служащих	10 000,00	24	240 000,00
Оказание услуг по изготовлению настенных карт внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный	150 000,00	По требованию	150 000,00
Закупка сменного фильтра для воды	10 000,00	2	20 000,00
Выполнение работ по диагностике технических средств и оргтехники	1000,00	2 раза в год	81 250,00
Оказание услуг по разработке паспортов опасных отходов, транспортированию, утилизации, обработке, обезвреживанию и размещению отходов	57 000,00	2 раза в год	114 000,00
Переработка и утилизация электронного оборудования	1000,00	2 раза в год	81 250,00