Проект



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДА АЗОВА**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**г. АЗОВА**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в приказ

Финансового управления администрации

г. Азова от 27.05.2016 № 16

В целях установления порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления администрации г. Азова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу Финансового управления администрации г. Азова от 27.05.2016 № 16 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления администрации г. Азова» изложить в редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ, в установленном порядке, в Единой информационной системе в сфере закупок в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления Ю.П. Шурховецкий

Согласовано

специалист бюджетного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Приказу

Финансового управления

администрации г. Азова

№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления администрации г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления администрации г. Азова (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Финансового управления администрации г. Азова.

1.3. Нормативные затраты определяются в порядке, установленном Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений города Азова, утвержденными постановлением Администрации города Азова от 29.12.2015 № 2566 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных органов администрации города Азова, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений города Азова» с учетом нормативов согласно настоящему приложению.

1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Азова.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

2.1. Нормативные затраты на абонентскую плату\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Количество абонентских номеров | Абонентская плата за 1 номер в месяц, руб. | Категория должностей |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа | Не более 8 | 291,60 | Все группы, категории должностей |
| 2 | Предоставление местного телефонного соединения абоненту сети фиксированной телефонной связи для передачи голосовой информации, факсимильных сообщений и данных | Не более 8 | 235,20 | Все группы, категории должностей |

* абонентская плата в месяц может превышать установленный норматив в пределах лимита денежных средств на оплату услуг связи

2.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид связи | Продолжительность минут в расчете на один абонентский номер, мин.\*\* | Цена за минуту разговора, руб. | Категория должностей |
| 1 | Повременная оплата местных (внутризоновых) телефонных соединений | Не более 1500 | 0,82 | Все группы, категории должностей |
|  | АМТС зоновые | Не более 80 | 4,99 |
|  | АМТС сотовые зоновые | Не более 30 | 4,99 |
| 2 | Предоставление междугородних и международных телефонных соединений:  - от 101 до 600 км  - от 601 до 1200 км  - от 1201 до 3000 км  - от 3001 до 5000 км  - выше 5000км | Не более 90 | 6,05  6,55  7,87  8,74  9,74 | Все группы, категории должностей |

\*затраты на повременную оплату местных и международных телефонных соединений могут превышать установленный норматив в пределах лимита денежных средств на оплату услуг связи.

\*\*продолжительность телефонных соединений может превышать установленный норматив в зависимости от характера поставленных перед работниками задач.

2.3. Нормативные затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий для всех групп должностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Цена за единицу, руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | Мобильный носитель информации (память USB до 32 GB) | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | Не более 966,03 | Не менее 3 |
| 2 | Телефонный аппарат | Не более 2 на кабинет | Не более  5 800,00 | Не менее 3 |
| 3 | Радиотелефон 1-2 трубки в комплекте | Не более 1 на кабинет | Не более  9 590,00 | Не менее 3 |
| 4 | Факсимильный аппарат | Не более 2 на учреждение | Не более 8 220,00 | Не менее 3 |
| 5 | Акустическая система для ПК | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 710,00 | Не менее 1 |
| 6 | Сетевой фильтр | не более 1 единицы на рабочую станцию | Не более  1 200,00 | Не менее 3 |

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](mhtml:file://D:\Documents%20and%20Settings\Budjet.REGION.001\Мои%20документы\Downloads\minfin_10122015103500%20(1).mht!consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федерального закона № 44-ФЗ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество часов (не более) | Категория должностей | Стоимость одного человеко-часа, руб. (не более) |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка муниципальных служащих | 254 | Все группы, категории должностей | 142,00\* |
| 2 | Участие в обучающем семинаре | 120 | Все группы, категории должностей | 134,4 |
| 3 | Участие в обучающем вебинаре | 120 | Все группы, категории должностей | 1000,00 |
| 4 | Обучение по курсу «Охрана труда» | 50 | Все группы, категории должностей | 100,00 |
| 6 | Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций | 50 | Руководитель, ответственный сотрудник за пожарную безопасность | 100,00 |
| 7 | Повышение квалификации по программе «Кадровый менеджмент» | 110 | Специалист по кадрам | 142,00 |

\* стоимость обучения одного работника, исходя из стоимости одного человека-часа, установленного Постановлением Правительства Ростовской области от 16.01.2014 №14 «Об утверждении нормативов стоимости образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию государственных гражданских служащих Ростовской области».

4. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

4.1. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Сумма, руб. (в расчете на год) |
| 1 | Почтовые марки любого номинала, в целом на Финансовое управление администрации г. Азова | Не более 1 000,00 |

Затраты на транспортные услуги

4.2. Нормативные затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, руб. (в расчете на 1 сотрудника) |
| 1 | Проезд по маршруту «Азов-Ростов» (туда и обратно) | 1 512,00 |

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

4.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование устройства для технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | Кол-во | Ед. изм. | Периодичность проведения | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки  (не более, руб.) |
| Сплит-система (Техническое обслуживание) | 9 | шт. | Не более 2 раза в год | 2 500,00 |
| Чистка внутреннего блока | 9 | шт. | Не более 2 раза в год | 1 950,00 |
| Чистка наружного блока | 9 | шт. | Не более 2 раза в год | 2 730,00 |
| Ремонт системы вентиляции и кондиционирования воздуха | 9 | шт. | Не более 1 раза в квартал | 16 340,00 |
| Заправка хладагентом системы | 1 | шт. |
| Хладагент | 9 | кг. |
| Диагностика неисправности (включая выезд) | 1 | выезд |

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 содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

4.4. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование печатного издания | Единица измерения | Количество экземпляров | Цена за единицу, руб. |
| 1 | «Азовская неделя» | шт. | 1 | Не более 730,00 за подписку на одно полугодие |
| 2 | Переплет документов | шт. | 30 (в год) | Не более, 500,00 руб. |

4.5. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена на 1 работника, руб. (не более) |
| Диспансеризация работников:  женщины после 40 лет  мужчины после 40 лет | 10533,00  8 624,00 |
| Диспансеризация работников:  женщины до 40 лет  мужчины до 40 лет | 8 841,00  8 001,00 |

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

4.6. Нормативные затраты на приобретение основных средств (для всех групп, категорий должностей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в расчете на одного работника | Периодичность | Цена за единицу, руб. (не более) |
| 1 | Чайник | шт. | На 1 кабинет | 1 раз в 3 года | 3 650,00 |
| 2 | Лампа настольная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2 500,00 |
| 3 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 2 700,00 |
| 4 | Жалюзи | кв.м. | площадь окна | 1 раз в 7 лет | 2900,00 за кв.м. |
| 5 | Сейф | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в 15 лет | 102 430,00 |
| 6 | Светильник | шт. | 2 на кабинет | 1 раз в 7лет | 5 200,00 |
| 7 | Коврик напольный для паркета | шт. | 1 | 1 раз в 7лет | 5 595,00 |
| 8 | Холодильник | шт. | 1в расчете на учреждение | 1 раз в 7 лет | 16 970,00 |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мебели\* | Количество, шт. \*\* | Цена за единицу, рублей |
| Главные, ведущие должности муниципальной службы | | | | |
| 1 | Кресло | 1 | не более 15 000,00 |
| 2 | Стул офисный | 8 | не более 3 000,00 |
| Старшие, младшие должности муниципальной службы | | | | |
| 1 | Кресло | 1 на 1 работника | не более 7 000,00 |
| 2 | Стул офисный | 2 на кабинет | не более 2 000,00 |
| 3 | Архивный шкаф | 2 | не более 10 000,00 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового управления администрации г. Азова.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

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

4.7. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (для всех групп, категорий должностей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в расчете на одного работника | Периодичность | Цена за единицу, руб. (не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 73,60 |
| 2 | Бумага офисная А4 | упак. | 25 | 1 раз в год | 516,70 |
| 3 | Бумага для заметок с липким слоем | шт. | 3 | 1 раз в год | 301,00 |
| 4 | Блок для заметок | шт. | 3 | 1 раз в год | 150,00 |
| 5 | Бумага для факса | рулон | 1 в расчете на 1 отдел, вед. документовед | 1 раз в год | 130,00 |
| 6 | Дырокол до 40 листов | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 809,22 |
| 7 | Дырокол до 100 листов | шт. | 1в расчете на учреждение | 1 раз в 5 лет | 2083,00 |
| 8 | Зажимы 15-25 мм 12 шт. в упаковке | упак. | 1 | 1 раз в год | 105,00 |
| 9 | Зажимы 32 мм 12 шт. в упаковке | упак. | 1 | 1 раз в год | 256,00 |
| 10 | Зажимы 41 мм 12 шт. в упаковке | упак. | 1 | 1 раз в год | 163,20 |
| 11 | Зажимы 51 мм 12 шт. в упаковке | упак. | 1 | 1 раз в год | 256,00 |
| 12 | Закладки самоклеящиеся | шт. | 5 | 1 раз в год | 235,30 |
| 13 | Карандаш автоматический | шт. | 3 | 1 раз в год | 248,00 |
| 14 | Карандаш чернографитный | шт. | 3 | 1 раз в год | 94,00 |
| 15 | Клей-карандаш, до 40г. | шт. | 2 | 1 раз в год | 285,00 |
| 16 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 178,00 |
| 17 | Книга учета | шт. | 1 в расчете на 1 отдел, вед. документовед | 1 раз в год | 496,00 |
| 18 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 124,87 |
| 19 | Корректирующая лента | шт. | 1 | 1 раз в год | 302,00 |
| 20 | Календарь настенный | шт. | 1 | 1 раз в год | 759,00 |
| 21 | Календарь перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 380,00 |
| 22 | Подставка для перекидного календаря | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 163,00 |
| 23 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 97,20 |
| 24 | Линейка | шт. | 3 | 1 раз в год | 220,00 |
| 25 | Лоток для бумаг горизонтальный/вертикальный | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 301,20 |
| 26 | Лупа диаметр до 90 мм | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 320,32 |
| 27 | Аптечка универсальная медицинская | комплект | 1 на управление | 1 раз в год | 683,00 |
| 28 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 361,20 |
| 29 | Набор канцелярский настольный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1187,70 |
| 30 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 169,00 |
| 31 | Запасные лезвия для канцелярских ножей | шт. | 1 | 1 раз в год | 67,25 |
| 32 | Папка адресная для документов | шт. | 1 в расчете на 1 отдел, вед. документовед | 1 раз в 3 года | 556,00 |
| 33 | Папка с вкладышами | шт. | 1 | 1 раз в год | 168,70 |
| 34 | Папка-уголок (пластиковая) | шт. | 5 | 1 раз в год | 67,00 |
| 35 | Папка-скоросшиватель (пластиковая) | шт. | 5 | 1 раз в год | 280,00 |
| 36 | Папка-конверт на кнопке | шт. | 1 | 1 раз в год | 231,00 |
| 37 | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | 45 | 1 раз в год | 34,70 |
| 38 | Папка-регистратор 50 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 495,00 |
| 39 | Папка-регистратор 70 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 495,00 |
| 40 | Папка-регистратор 75-125 мм. | шт. | 2 | 1 раз в год | 433,00 |
| 41 | Папка на 2-х кольцах картонная/пластиковая | шт. | 2 | 1 раз в год | 237,74 |
| 42 | Папка файловая | шт. | 1 в расчете на 1 отдел | 1 раз в год | 153,00 |
| 43 | Короб архивный | упак. | 1 | 1 раз в год | 411,00 |
| 44 | Файл- вкладыш | упак. | 5 | 1 раз в год | 387,02 |
| 45 | Бокс для бумаги прозрачный | шт. | 1 | 1 раз в год | 49,60 |
| 46 | Ручка шариковая | шт. | 7 | 1 раз в год | 98,00 |
| 47 | Ручка шариковая автоматическая | шт. | 3 | 1 раз в год | 202,00 |
| 48 | Ручка гелевая | шт. | 3 | 1 раз в год | 63,30 |
| 49 | Стержни для шариковых ручек | шт. | 10 | 1 раз в год | 110,00 |
| 50 | Степлер № 10 | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 383,00 |
| 51 | Степлер № 24 | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 454,00 |
| 52 | Степлер мощный до 210 листов | шт. | 1 в расчете на учреждение | 1 раз в 5 лет | 4 416,90 |
| 53 | Скобы для степлера № 10 | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 81,20 |
| 54 | Скобы для степлера № 24 | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 87,51 |
| 55 | Скобы для степлера №23 | упак. | 2 в расчете на учреждение | 1 раз в год | 221,08 |
| 56 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 32,60 |
| 57 | Скотч 48мм | шт. | 1 в расчете на кабинет | 1 раз в год | 82,30 |
| 58 | Скрепки 25 мм (металлические) | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 104,00 |
| 59 | Скрепки 50 мм | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 128,00 |
| 60 | Стержни для карандашей автоматических | шт. | 1 | 1 раз в год | 182,00 |
| 61 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 122,99 |
| 62 | Тетрадь 12 л. | шт. | 4 в расчете на 1 отдел | 1 раз в год | 30,30 |
| 63 | Тетрадь 18 л. | шт. | 3 | 1 раз в год | 25,30 |
| 64 | Тетрадь 48 л. | шт. | 1 в расчете наотдел, вед. документовед | 1 раз в год | 153,00 |
| 65 | Подушка для смачивания пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | 162,00 |
| 66 | Краска штемпельная | шт. | 2 в расчете на кабинет начальника | 1 раз в год | 555,00 |
| 67 | Текстовыделитель | набор | 1 | 1 раз в год | 277,00 |
| 68 | Коврик на стол | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1540,00 |
|  | Коврик для мыши | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 782,01 |
| 69 | Журнал регистрации вводного инструктажа | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 411,00 |
| 70 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 452,00 |
| 71 | Журнал регистрации инструктажей по ТБ | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 150,00 |
| 72 | Журнал регистрации договоров | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 457,02 |
| 73 | Ежедневник | шт | 1 | 1 раз в год | 411,92 |
| 74 | Нить прошивная | шт. | 1 в расчете на 1 отдел, вед. документовед | 1 раз в год | 800,00 |
| 75 | Шнур банковский | шт. | 1 в расчете на вед. документовед | 1 раз в год | 815,93 |
| 76 | Кнопки | шт. | 1 в расчете на 1 кабинет | 1 раз в год | 59,80 |
| 77 | Маркер | шт. | 1 в расчете на отдел, вед. документовед | 1 раз в год | 361,01 |
| 78 | Конверт почтовый А4 | упак. | 1 в расчете на вед. документовед | 1 раз в год | 341,00 |
| 79 | Конверт почтовый А5 | упак. | 1 в расчете на вед. документовед | 1 раз в год | 266,00 |
| 80 | Конверт почтовый (110х220 мм.) | упак. | 1 в расчете на вед. документовед | 1 раз в год | 445,00 |
| 81 | Шило канцелярское | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в год | 178,40 |
| 82 | Игла для сшивания документов | упак. | 2 в расчете на управление | 1 раз в год | 20.25 |

Примечание: Количество и наименование закупаемых товаров для Финансового управления может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового управления.

4.8. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (в целом на Финансовое управление администрации г. Азова)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в расчете на год | Периодичность | Цена за единицу, руб. (не более) |
| 1 | Салфетки для чистки орг.техники | шт. | 1 в расчете на кабинет | 1 раз в год | 299,00 |
| 2 | Корзина для бумаг | шт. | 1 в расчете на 1 работника | 1 раз в 3 года | 351,00 |
| 3 | Лампа люминесцентная | шт. | 1 на рабочее место | 1 раз в год | 237,00 |
| 4 | Лампа энергосберегающая | шт. | 3 на кабинет | 1 раз в год | 371,00 |
| 5 | Лампа светодиодная | шт. | 6 на кабинет | 1 раз в год | 366,00 |
| 6 | Батарейки АА | уп. | 1 в расчете на учреждение | 1 раз в год | 529,00 |
| 7 | Батарейки ААА | уп. | 1 в расчете на учреждение | 1 раз в год | 492,00 |
| 8 | Изготовление табличек на дверь | шт. | 1 в расчете на кабинет | Единовременно по мере необходимости | 1700,00 |

\*Примечание: Количество и наименование закупаемых товаров для Финансового управления может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового управления.

**5.** Затраты на проведение специальной оценки условий труда рабочих мест

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество рабочих мест | Цена на 1 рабочее место, руб. |
| 1 | Специальная оценка условий труда рабочих мест | 16 | Не более 1300,00 |
|  | Итого в год, руб.\* | 20 800,00 | |

\* Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения [отчета](consultantplus://offline/ref=F8D5268DA0CB2A02900E2D4DDF392B508365762424706772264D15D5861F2780DDAE431ACE6B5D88s6R3J) о проведении специальной оценки условий труда.

**6.** Нормативные затраты на оказание услуг кредитными организациями по предоставлению кредитов (кредитных линий) на цели покрытия дефицита бюджета города.

|  |
| --- |
| Оказание услуг кредитными организациями по предоставлению кредитов (кредитных линий) |
| Нормативные затраты на оказание услуг кредитными организациями по предоставлению кредитов (кредитных линий) на цели покрытия дефицита бюджета города Азова и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования «город Азов» определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд» |

Заместитель начальника отдела учета

исполнения бюджета –

заместитель главного бухгалтера Н.С. Шульгина