



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 12 сентября 2018 г. № 35
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в отдельные приказы
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 29.07.2015 № 242-п «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Ненецкого автономного округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 476-п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств окружного бюджета (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в отдельные приказы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 августа 2018 года.

Первый заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



Ю.Г. Мурадов

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 12.09.2018 № 35
«О внесении изменений в отдельные
приказы Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа»

**Изменения
в отдельные приказы
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

1. В Нормативных затратах на обеспечение функций Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 02.08.2016 № 66 (с изменениями, внесенными приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 09.08.2018 № 31):

1) в пункте 9 таблицу изложить в следующей редакции:

«

Количество месяцев	Цена одного месяца, руб.	Процентная ставка страховых взносов
За услуги по учету средств, предусмотренных на материальное обеспечение деятельности члена Совета Федерации		
12	в соответствии со Стандартами обеспечения деятельности члена Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации в субъекте Российской Федерации, представителем органа государственной власти которого он является (в части материальных затрат), утвержденными решением Комитета Совета Федерации по Регламенту и организации парламентской деятельности (протокол № 14 от 11.07.2017)	
За услуги по учету средств, предусмотренных на материальное обеспечение депутата Государственной Думы		
12	в соответствии с Порядком возмещение расходов, связанных с материальным обеспечением депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и его помощников на соответствующей территории, утвержденным распоряжением Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 24.12.2010 № 387р-1	
За услуги по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) по одному договору		
12	не более 30 000,00	27,1

»;

2) в пункте 17 таблицу изложить в следующей редакции:

«

Количество криптографических ключей	Цена изготовления ключа, руб.
по фактической потребности	не более 9 500,00

»;

3) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Затраты на участие в форумах (конференциях, семинарах) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.»

2. В Нормативных затратах на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Служба материально-технического обеспечения деятельности органов государственной власти Ненецкого автономного округа», утвержденных приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 02.08.2016 № 67 (с изменениями, внесенными приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 09.08.2018 № 31):

1) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Затраты на проведение текущего ремонта объектов определяются проектно-сметным методом в соответствии с частью 9 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Наименование объекта, вид работ	Площадь помещения, кв. метров
Нежилое помещение – часть здания окружного узла связи, расположенное по адресу: ул. Смидовича, д. 25 (установка коммерческого узла учета тепловой энергии)	710,9
Нежилое помещение – часть здания окружного узла связи, расположенное по адресу: ул. Смидовича, д. 25 (ремонт отмостки)	710,9
Административное здание, расположенное по адресу: ул. Полярная, д. 37 (ремонт кровли)	408,6
Административное здание, здание мастерской по химической чистке одежды, гараж, здание гаража, расположенные по адресу: ул. Авиаторов, д. 16 (ремонт кровли, замена дверных блоков, устройство вытяжной вентиляции в санузлах)	2 664,2
Специализированный государственный жилищный фонд, расположенный по адресу: ул. Южная, д.16, кв.1 (переборка полов, ремонт системы отопления, ремонт системы электроснабжения, замена сантехнического оборудования, косметический ремонт)	69,5
Административное здание, расположенное по адресу: ул. Полярная, д. 37 (замена покрытия кровли из металлочерепицы, устранение следов протечек)	408,6
Нежилое помещение, расположенное по адресу: ул. Победы, д. 8 (ремонт кровли, замена покрытий пола, замена оконных и дверных блоков, замена осветительных приборов, частичная перепланировка, замена сантехнического оборудования, косметический ремонт)	394,1
Административное здание Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, расположенное по адресу: ул. Смидовича, д. 20 (ремонт деревянного цоколя, окраска деревянных покрытий фасадов)	2 247,1
Нежилое помещение – часть здания окружного узла связи, расположенное по адресу: ул. Смидовича, д. 25 (каб. 6) (косметический ремонт с заменой дверного блока)	460,7
Нежилое помещение – часть здания окружного узла связи, расположенного по адресу: ул. Смидовича, д. 25 (ремонт деревянного цоколя, окраска деревянных покрытий фасадов)	460,7

Административное здание, здание мастерской по химической чистке одежды, гараж, здание гаража, расположенные по адресу: ул. Авиаторов, д. 16 (ремонт септиков и устройства контейнерной площадки сбора ТБО)	2 664,2
Административное здание, расположенное по адресу: ул. Полярная, д. 37 (ремонт ограждения)	408,6

»;

2) в пункте 54 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Кабинет руководителя				
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели				
1	Стол руководителя	штука	не более 1	7
2	Стол приставной	штука	не более 1	7
3	Стол для заседаний	штука	не более 1	7
4	Стол журнальный	штука	не более 1	7
5	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
6	Шкаф комбинированный	штука	не более 1	7
7	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
8	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
Иные предметы				
9	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
10	Кресло к столу приставному	штука	2 и более при необходимости	3
11	Стулья	штука	18 и более при необходимости	3
12	Набор мягкой мебели	комплект	не более 1 при необходимости	7
13	Вешалка напольная	штука	не более 1	7
14	Зеркало	штука	не более 1	10
15	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1 при необходимости	10
16	Кондиционер	штука	не более 1 при необходимости	5
17	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1	3
18	Холодильник	штука	не более 1 при необходимости	7
19	Телевизор	штука	не более 1	7

20	Тумба под телевизор	штука	не более 1	7
21	Графин (кувшин)	штука	не более 1	3
22	Стаканы	штука	не более 6	3
23	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 на окно	5
24	Ковровая дорожка (ковер)	штука	не более 1 при необходимости	5
25	Карта	штука	не более 1 при необходимости	5
26	Лампа настольная	штука	не более 1	5
27	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1	3
28	Часы настенные	штука	не более 1	3
29	Кофемашина	штука	не более 1	3
30	Плечики	штука	не более 5	3
Кабинет заместителя руководителя				
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели				
1	Стол руководителя	штука	не более 1	7
2	Стол приставной	штука	не более 1	7
3	Стол журнальный	штука	не более 1	7
4	Стол для заседаний	штука	не более 1	7
5	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
6	Шкаф комбинированный	штука	не более 1	7
7	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
8	Шкаф платяной/Вешалка напольная	штука	не более 1	7
Иные предметы				
9	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
10	Кресло к столу приставному	штука	2 и более при необходимости	3
11	Стулья	штука	12 и более при необходимости	3
12	Зеркало	штука	не более 1	10
13	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1 при необходимости	10
14	Кондиционер	штука	не более 1 при необходимости	5
15	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	не более 1	3
16	Графин (кувшин)	штука	не более 1	3

17	Стаканы	штука	не более 6	3
18	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 на окно	5
19	Часы настенные	штука	не более 1	5
20	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1	5
21	Лампа настольная	штука	не более 1	3
22	Плечики	штука	не более 5	3
Кабинет начальника управления (отдела, сектора)				
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели				
1	Стол руководителя	штука	не более 1	7
2	Стол приставной	штука	не более 1	7
3	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
4	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
5	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
Иные предметы				
6	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
7	Стул к столу приставному	штука	не более 2	3
8	Стулья	штука	не более 6	3
9	Зеркало	штука	не более 1	10
10	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1	10
11	Электрический чайник	штука	не более 1	3
12	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 на окно	5
13	Часы настенные	штука	не более 1	3
14	Плечики	штука	не более 3	3
Приемная руководителя				
1	Стол двухтумбовый/ стойка для секретаря	штука	не более 1 на человека	7
2	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
3	Шкаф платяной/Вешалка напольная	штука	не более 1	7
4	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
5	Кресло рабочее	штука	не более 1 на человека	3
6	Стулья	штука	не более 6	3
7	Набор мягкой мебели	комплект	не более 1	7
8	Зеркало	штука	не более 1	10

9	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1	10
10	Вентилятор (кондиционер)	штука	не более 1	5
11	Холодильник	штука	1 при необходимости	7
12	Микроволновая печь	штука	1 при необходимости	5
13	Кулер	штука	1 при необходимости	5
14	Электрический чайник	штука	не более 1	3
15	Графин (кувшин)	штука	2 и более при необходимости	3
16	Стаканы	штука	12 и более при необходимости	3
17	Чайный (кофейный) сервиз	комплект	2 и более при необходимости	3
18	Портьеры (жалюзи)	комплект	не более 1 на окно	5
19	Часы настенные	штука	не более 1	3
20	Плечики	штука	5 и более при необходимости	3
Кабинет государственных гражданских служащих (должностей, не относящихся к государственной гражданской службе)				
1	Стол одностумбовый/Стол для компьютера	штука	1 на 1 работника	7
2	Шкаф книжный	штука	1 на 3 работника	7
3	Шкаф платяной	штука	1 на кабинет	7
4	Кресло рабочее	штука	1 на 1 работника	3
5	Стулья	штука	1 на 1 работника при необходимости	3
6	Зеркало	штука	1 на кабинет	10
7	Шкаф металлический несгораемый или сейф	штука	1 при необходимости на кабинет	10
8	Вентилятор	штука	1 при необходимости на кабинет	5
9	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1 на управление (отдел, сектор) при необходимости	3
10	Электрический чайник	штука	1 на кабинет	3
11	Портьеры (жалюзи)	штука	1 на окно	5

12	Часы настенные	штука	1 на кабинет	3
13	Плечики	штука	1 на 1 работника	3
14	Брошюровщик	штука	1 на управление (отдел, сектор) при необходимости	5
15	Лампа настольная	штука	1 на 1 работника	3
16	Дырокол, на 40 л.	штука	1 на 1 работника	3
Зал приема делегаций (конференц-зал)/актовый зал				
1	Стол/стол аудиторный	штука	1 и более при необходимости	7
2	Стул	штука	по потребности в зависимости от площади помещения	3
3	Шкаф комбинированный	штука	1	7
4	Тумба напольная	штука	2 и более при необходимости	7
5	Вешалка напольная	штука	не более 1	7
6	Зеркало	штука	1	10
7	Кондиционер	штука	1 при необходимости	5
8	Телевизор	штука	1 при необходимости	7
9	Тумба под телевизор	штука	1 при необходимости	7
10	Портьеры (жалюзи)	комплект	1 на окно	5
11	Часы настенные	штука	1	3
Архив				
1	Стол одностумбовый	штука	1 и более при необходимости	7
2	Стулья	штука	3 при необходимости	3
3	Стеллаж стационарный	штука	4 и более при необходимости	10
4	Шкаф металлический	штука	2 и более при необходимости	10
5	Часы настенные	штука	1 при необходимости	3
6	Плечики	штука	1 на работника	3
Здания и помещения, находящиеся в оперативном управлении КУ НАО «СМТО»				

1	Огнетушитель	штука	по мере необходимости	-
Прочие основные средства				
1	Навесной лодочный мотор	штука	не более 1	5
2	Каркасная палатка из синтетического материала размером 12*6 м	штука	не более 2	5
3	Тепловой счетчик	штука	не более 1	5

».

3. В Нормативных затратах на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденных приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 02.08.2016 № 69 (с изменениями, внесенными приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 22.06.2018 № 22):

1) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{iпм \text{ порог}} - Q_{iпм \text{ факт}}) \times P_{iпм} \right],$$

где:

$Q_{iпм \text{ порог}}$ – количество i -го типа принтера и многофункционального устройства в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$Q_{iпм \text{ факт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера и многофункционального устройства;

$P_{iпм}$ – цена одного i -го типа принтера и многофункционального устройства (определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Количество оборудования	Фактическое количество оборудования
1.	Руководитель	принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой печати или цветной печати формата А 4	1	0
2.	Все должности (за исключением руководителя)		70	51
3.	Все должности (за исключением руководителя)	принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой или цветной печати формата не менее А 4	2	1

»;

2) в пункте 20 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Среднегодовой тариф, руб./кВт.ч	Количество, кВт.ч
1.	Электроснабжение в п. Искателей	6,5	не более 15000
2.	Электроснабжение в п. Амдерма	43,0	не более 4500
3.	Электроснабжение в с. Великовисочное	41,0	не более 1000
4.	Электроснабжение в п. Харута	41,0	не более 1000
5.	Электроснабжение в п. Хорей-Вер	41,0	не более 1000
6.	Электроснабжение в с.Тельвиска	41,0	не более 2000
7.	Электроснабжение в п. Красное	41,0	не более 2000
8.	Электроснабжение в п. Бугрино	41,0	не более 2000
9.	Электроснабжение в п.Андег	41,0	не более 2000
10.	Электроснабжение в п. Шойна	41,0	не более 6000
11.	Электроснабжение в п. Индига	41,0	не более 6000
12.	Электроснабжение в п. Усть-Кара	41,0	не более 7000
13.	Электроснабжение в помещении ТОСП ул. Рабочая, д.18	6,5	не более 7000
14.	Гаражный бокс	6,5	не более 7000

»;

3) в пункте 21 таблицу изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Среднегодовой тариф, руб./Гкал	Количество в год, Гкал
1.	Помещение в г. Нарьян-Маре	2 900,00	не более 2
2.	Помещение в п. Искателей	2 500,00	не более 19
3.	Помещения в п. Амдерма	19 200,00	не более 15
4.	Помещения в с. Великовисочное	20 200,00	не более 6
5.	Помещения в п. Харута	20 200,00	не более 4
6.	Помещения в п. Хорей-Вер	20 200,00	не более 4
7.	Помещения с. Тельвиска	20 200,00	не более 12
8.	Помещения в п. Красное	21 400,00	не более 4

».

4. В Нормативных затратах на обеспечение функций казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Государственное юридическое бюро», утвержденных приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 02.08.2016 № 70 (с изменениями, внесенными приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 04.04.2018 № 11):

1) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Затраты на приобретение моноблоков или персональных компьютеров (в сборе) ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{iрстпредел} - Q_{iрстфакт}) \times P_{iрст}], \text{ где:}$$

$Q_{iрстпредел}$ – предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$Q_{iрстфакт}$ – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{iрст}$ – цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности (определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

№ п/п	Наименование должностей, рабочих мест	Наименование	Количество рабочих станций	Фактическое количество рабочих станций
1.	Руководитель, заместитель руководителя, работники	моноблок или персональный компьютер (в сборе)	8	8
2.	Рабочее место для самостоятельной работы граждан	моноблок или персональный компьютер (в сборе)	1	1

»;

2) дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1. Затраты на приобретение принтеров и многофункциональных устройств ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{пм \text{ порог}} - Q_{пм \text{ факт}}) \times P_{пм}], \text{ где:}$$

$Q_{пм \text{ порог}}$ – количество i -го типа принтера и многофункционального устройства в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$Q_{пм \text{ факт}}$ – фактическое количество i -го типа принтера и многофункционального устройства;

$P_{пм}$ – цена одного i -го типа принтера и многофункционального устройства (определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

№ п/п	Наименование должностей	Наименование оборудования	Количество оборудования	Фактическое количество оборудования
1.	Руководитель	принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой печати или цветной печати формата А 4	1	1
2.	Все должности (за исключением руководителя)		7	7
3.	Все должности (за исключением руководителя)	принтер (многофункциональное устройство) с функцией черно-белой или цветной печати формата не менее А 4	1	0

»;

3) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Затраты на приобретение основных средств ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ обин}}$ – планируемое к приобретению количество i -го основного средства;

$P_{i \text{ обин}}$ – цена приобретаемого i -го основного средства (определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Кабинет руководителя				
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели				
1	Стол руководителя	штука	не более 1	7
2	Стол приставной	штука	не более 1	7
3	Стол для заседаний	штука	не более 1	7
4	Стол журнальный	штука	не более 1	7
5	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
6	Шкаф комбинированный	штука	не более 1	7
7	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
8	Шкаф платяной	штука	не более 1	7
Иные предметы				
9	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
10	Кресло к столу приставному	штука	2 и более при необходимости	3
11	Стулья	штука	18 и более при необходимости	3
12	Вешалка напольная	штука	не более 1	7
13	Зеркало	штука	не более 1	10
14	Шкаф металлический	штука	не более 1 при необходимости	10
15	Сейф	штука	не более 1 при необходимости	10
16	Тумба под телевизор	штука	не более 1	7
17	Графин (кувшин)	штука	не более 1	3
18	Стаканы	штука	не более 6	3
19	Карты	штука	не более 1 при необходимости	5
20	Лампа настольная	штука	не более 1	5
21	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1	3
22	Часы настенные	штука	не более 1	3
23	Кофемашина	штука	не более 1	3
24	Плечики	штука	не более 5	3
Кабинет заместителя руководителя				
Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели				
1	Стол руководителя	штука	не более 1	7

2	Стол приставной	штука	не более 1	7
3	Стол журнальный	штука	не более 1	7
4	Стол для заседаний	штука	не более 1	7
5	Стол для телефонов	штука	не более 1	7
6	Шкаф комбинированный	штука	не более 1	7
7	Шкаф книжный	штука	не более 1	7
8	Шкаф платяной/Вешалка напольная	штука	не более 1	7
Иные предметы				
9	Кресло руководителя	штука	не более 1	3
10	Кресло к столу приставному	штука	2 и более при необходимости	3
11	Стулья	штука	12 и более при необходимости	3
12	Зеркало	штука	не более 1	10
13	Шкаф металлический (сейф)	штука	не более 1 при необходимости	10
14	Графин (кувшин)	штука	не более 1	3
15	Стаканы	штука	не более 6	3
16	Часы настенные	штука	не более 1	5
17	Настольный набор руководителя	комплект	не более 1	5
18	Лампа настольная	штука	не более 1	3
19	Плечики	штука	не более 5	3
Кабинет работников				
1	Стол одностумбовый/Стол для компьютера	штука	1 на 1 работника	7
2	Шкаф книжный	штука	1 на 3 работника	7
3	Шкаф платяной	штука	1 на кабинет	7
4	Кресло рабочее	штука	1 на 1 работника	3
5	Стулья	штука	1 на 1 работника при необходимости	3
6	Зеркало	штука	1 на кабинет	10
7	Шкаф металлический	штука	3 при необходимости на кабинет	10
8	Сейф	штука	не более 1 при необходимости	10
9	Уничтожитель бумаг (шредер)	штука	1 на управление (отдел, сектор) при необходимости	3
10	Плечики	штука	1 на 1 работника	3

11	Брошюровщик	штука	1 на учреждение при необходимости	5
12	Лампа настольная	штука	1 на 1 работника	3
13	Дырокол, на 40 л.	штука	1 на 1 работника	3

».
