АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОРОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ИСИЛЬКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от 00 сентября 2024 г. №

*с. Новорождественка*

О внесении изменений в постановление Администрации

 Новорождественского сельского поселения Исилькульского

муниципального района Омской области от 24.08.2016г

№ 109 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

функций Администрации Новорождественского сельского

поселения Исилькульского муниципального района

Омской области и подведомственных ей казенных учреждений»

 В соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Администрации Новорождественского сельского поселения от 29 января 2016 года № 10 «О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Новорождественского сельского поселения», руководствуясь Уставом Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области, Администрация Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области Постановляет:

 1. Внести изменения в Постановление Администрации Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области от 24.08.2016.г. № 109 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственных ей казенных учреждений»:

1.1 Приложение № 2 к Постановлению Администрации Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области от 24.08.2016.г. № 109 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Новорождествнского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственных ей казенных учреждений» изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.»

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru).и](http://www.zakupki.gov.ru).и) на официальном сайте Новорождественского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ю.Н.Косенок

 Приложение

 к постановлению Администрации Новорождественского

 сельского поселения Исилькульского муниципального

 района Омской области от 00.09.2024 г. № 00

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Администрации Новорождественского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственных ей казенных учреждений.

**Нормативы затрат на услуги связи (абонентская плата, повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг связи | Количество абонентских номеров | Предельные затраты в год, в тыс. руб. |
| Администрация поселения | Абонентская плата | 3 | 40,00 |
| Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений | 3 | 15,00 |
| Повременная оплата международных телефонных соединений | 3 | 10,00 |
| Подведомственное казенное учреждение  | Абонентская плата | 1 | 20,00 |
| Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | 1 | 15,00 |

Примечание:

Предельные затраты на услуги связи могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Количество каналов передачи данных через сеть Интернет  | Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети Интернет, Мбит/с | Предельные затраты на аренду канала в год, тыс.руб. |
| Администрация поселения | 1 | 2 | 50,00 |
| Подведомственное казенное учреждение | 1 | 2 | 50,00 |

Примечание:

Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы количества и цены средств подвижной связи и цены за услуги подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей <1> | Количество средств связи  | Цена приобретения средств связи [<2>](#P995)  | Расходы на услуги связи [<3>](#P996) |
| Администрация поселения |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие» | Не более 1 единицы на муниципального служащего | Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу  | Ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно  |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «ведущие» | Не более 1 единицы на муниципального служащего | Не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу  | Ежемесячные расходы не более 3 тыс. рублей включительно  |

Примечание:

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на цену услуг подвижной связи может быть изменен в связи с производственной необходимостью или изменением оператором тарифов сотовой связи по решению главы муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственного казенного учреждения.

**Нормативы количества sim-карт, пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория должностей <1> | Количество sim-карт, абонентских номеров  |
| Администрация поселения |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные» | Не более 1 единицы на муниципального служащего |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «ведущие» | Не более 1 единицы на муниципального служащего |
| Немуниципальные служащие | Не более 1 единицы на немуниципального служащего |

**Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов [<1>](#P1081) | Цена приобретения оргтехники [<2>](#P1081) |
| Администрация поселения | Принтер | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Многофункциональное устройство | Не более 1 ед. на 1 сотрудника  | Не более 60,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Не более 1 ед. на администрацию поселения | Не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Принтер | Не более 1 ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Многофункциональное устройство | Не более 1 ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения | Не более 60,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Не более 1 ед. на 1 подведомственное учреждение | Не более 50,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

 Примечание:

<1> Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственного казенного учреждения.

**Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование расходных материалов | Расчетная потребность в год | Цена приобретения |
| Администрация поселения | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 5 единиц на 1 устройство  | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу  |
| Комплект картриджей цветных для принтера  | Не более 2 единиц на 1 устройство  | Не более 15,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для многофункционального устройства | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для копировального аппарата | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 7,0 тыс. рублей за единицу |
| Подведомственное учреждение | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 10 единиц на 1 устройство  | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу  |
| Комплект картриджей цветных для принтера  | Не более 5 единиц на 1 устройство  | Не более 15,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 10,0 тыс. рублей за единицу |
| Тонер-картридж для многофункционального устройства | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 5,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для копировального аппарата | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 7,0 тыс. рублей за единицу |
| Чернила | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 1,0 тыс. рублей за единицу |

Примечание:

 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы количества и цены средств вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Вид оргтехники | Количество комплектов [<1>](#P1081) | Цена приобретения вычислительной техники [<2>](#P1081) |
| Администрация поселения | Рабочая станция ( персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Монитор | Не более 1 ед. на штатного сотрудника | Не более 17,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 55,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Рабочая станция ( персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Монитор | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 17,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 55,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

[<1>](#P1081)Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

 <2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственного казенного учреждения.

**Нормативы количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование носителей информации | Количество  | Цена приобретения  |
| Администрация поселения | Жесткий диск (объемом не более 1Тб) | Не более 1 ед. на администрацию  | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Флэш-накопители (объемом не более 32Гб) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 5,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 10 ед. на учреждение | Не более 200 рублей включительно за 1 единицу |
| Жесткий диск (объемом не более 1Тб) | Не более 1 ед. на подведомственное учреждение  | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Флэш-накопители (объемом не более 32Гб) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 5,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, услуги по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование программного обеспечения, справочно-правовых систем | Предельные затраты на приобретение в год, тыс. руб. | Предельные затраты на сопровождение год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Справочно-правовая система «Консультант-плюс» | 60 | 90,00 |
| Программа 1С-Бухгалтерия | 50 | 80,0 |
| Е-Портал | - | 10,0 |
| Информационно-технологическое сопровождение АС «Администрация муниципального образования» | - | 50,0 |
| Программа «Реестр муниципального имущества» | - | 10,0 |
| Подведомственное учреждение | Информационно-технологическое сопровождение системы «1С» | - | 80,0 |
| Программа 1С-Бухгалтерия | 50 | 80,00 |
| Е-Портал | - | 10,0 |

 Примечание:

Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на оборудование по защите информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование средства защиты информации | Количество средств защиты/объект защиты | Предельные затраты в год, тыс. руб |
| Администрация поселения  | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | 20,00 |
| Работы по аттестации объектов информатизации | 1/персональный компьютер | 30,00 |
| Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств | 1/персональный компьютер | 50,00 |
| Подведомственное учреждение | Антивирусная программа | 1 /персональный компьютер | 20,00 |
| Работы по аттестации объектов информатизации | 1/персональный компьютер | 30,0 |
|  | Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств | 1/персональный компьютер | 50,00 |

 Примечание:

Наименование средств защиты информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка устройств по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения.

**Нормативы затрат на услуги почтовой и специальной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельное количество, шт./год | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Конверт маркированный с литерой «А» | 100 | 5,0 |
| Подведомственные учреждения | Конверт маркированный с литерой «А» | 100 | 5,0 |

 Примечание:

Оплата услуг почтовой и специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование коммунальных услуг | Количество услуг в год | Предельные затраты в год, тыс.руб. |
| Администрация поселения | Электроснабжение | 7,0 тыс.кВт.ч | 80,0 |
| Подведомственные учреждения  | Теплоснабжение | 202 Гкал | 1 600,0 |
| Вывоз ТКО | 12 | 24,0 |
| Электроснабжение | 7,0 тыс.кВт.ч | 80,0 |
| Водоснабжение | 150 м3 | 30,0 |

 Примечание: Оплата коммунальных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

 **Нормативы затрат на специальные оценку условий труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Затраты на специальную оценку условий труда | 50,0 |
| Подведомственные учреждения  | Затраты на специальную оценку условий труда | 50,0 |

Примечание: Специальная оценка проводиться не чаще 1 раза в 5 лет. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Заправка картриджей | 20,0 |
| Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники | 40,00 |
| Содержание и обслуживание муниципального имущества казны | 50,00 |
|  |  |  |
| Подведомственные учреждения  | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники | 40,00 |
| Заправка картриджей | 15,0 |
| Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации | 50,00 |
| Диагностика транспортного средства | 10,0 |
| Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 180,00 |

Примечание:

Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312.

Затраты на содержание имущества могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение прочих работ, услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Услуги нотариуса | 20,0 |
| Расчет платы за негативное воздействие | 20,0 |
| Подведомственные учреждения | Предрейсовый осмотр водителей | 30,0 |
| Услуги нотариуса | 10,0 |
| Расчет платы за негативное воздействие | 20,0 |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 25,0 |
| Демеркуризация | 25,0 |

Примечание:

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Затраты на прочие работы, услуги могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затраты на оплату услуг внештатных сотрудников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование учреждений | Наименование услуг | планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника | цена 1 месяца работы внештатного сотрудника | Предельные затраты в год, тыс. руб |
| Администрация поселения | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Подведомственные учреждения | Услуги водителя по откачки канализации и рабочему по уборки территории | 12 | 18,6 (2чел) | 279,0 |
|  | ГПХ уборка служебных помещений (на время отпуска осн.работника) | 1 | 18,0 | 18,0 |
|  |  |  |  |  |

**Нормативы затрат на периодические печатные издания, справочную литературу, публикацию информационных материалов в печатных изданиях.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование  | Количество  |
| Администрация поселения | Подача информационных материалов в печатные издания | Не более 30,0 тыс.рублей в год |
| Администрация поселения | Подписка на периодические печатные издания | Не более 30,0 тыс.рублей в год |

Примечание:

Количество и наименование изданий, справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка периодических изданий, справочной литературы, подачи информации в печатные издания осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат по диспансеризации сотрудников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации (чел.) | Предельная стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, тыс.руб./год |
| Администрация поселения | 4 | 8,00 |
| Подведомственные учреждения | 4 | 8,00 |

Примечание:

 Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Администрации поселения и подведомственных учреждений. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы количества и цены транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование  | Количество  | Предельная цена и мощность |
| Администрация поселения  | Автомобили легковые | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие», руководитель или заместитель руководителя | Не более 800 тыс.. рублей , не более 200л/с |
| Подведомственные учреждения  | Автомобили легковые | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы «высшие», руководитель или заместитель руководителя. | Не более 800 тыс.. рублей , не более 200л/с |

**Нормативы количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей  | Наименование предмета мебели  | Количество | Срок эксплуатации, год  | Цена за единицу, тыс.руб. включительно(не более)  |
| Администрация поселения |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «высшие» | Стол рабочий | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 15,00 |
| Стол для заседаний | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 8,0 |
| Шкаф для документов | Не более 2 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 муниципального служащего | 7 | 20,00 |
| Кресло руководителя | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| Стул для посетителей | Не более 16 шт на 1 кабинет | 7 | 5,0 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы «главные», «ведущие» | Стол рабочий | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 12,00 |
| Стол-приставка | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 3,00 |
| Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 5,00 |
| Тумба приставная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 5,00 |
| Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 20,00 |
| Кресло | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 10,00 |
| Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 5,00 |
| Подведомственные учреждения |
| Сотрудники казенных учреждений | Стол рабочий | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 10,00 |
| Стол-приставка | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 3,00 |
| Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 5,00 |
| Тумба приставная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 5,00 |
| Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 20,00 |
| Кресло | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 10,00 |
| Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 5,00 |

Примечание:

Количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений. Замена мебели может осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии.

**Нормативы затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование продукции | Количество  | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения  | Бланки | 1500 | 15,00 |
|  | Почетные грамоты | 100 | 8,00 |
|  | Благодарственные письма | 100 | 7,5 |
|  | Открытки поздравительные | 200 | 10,00 |

Примечание:

Количество бланочной и типографской продукции может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во, шт. на 1 сотрудника в год | Цена за единицу, руб. включительно (не более) |  |
| Администрация поселения |  |
| 1. | Бумага для факса | шт. | 1 | 250,00 |  |
| 2. | Блок для заметок в ассортименте | шт. | 5 | 150,00 |  |
| 3. | Бумага белая формат A4 | пачки | 15 | 600,00 |  |
| 4. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1200,00 |  |
| 5. | Ежедневник  | шт. | 1 | 500,00 |  |
| 6. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 25 | 15,00 |  |
| 7. | Зажим канцелярский 51мм | шт. | 25 | 30,00 |  |
| 8. | Папка с арочным механизмом | шт | 5 | 250,00 |  |
| 9. | Карандаш простой | шт. | 10 | 20,00 |  |
| 10. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 5 | 80,00 |  |
| 11. | Клей-карандаш | шт. | 2 | 110,00 |  |
| 12. | Мультифоры | шт. | 300 | 3,50 |  |
| 13. | Ластик | шт. | 3 | 50,00 |  |
| 14. | Маркер в ассортименте | шт. | 5 | 100,00 |  |
| 15. | Скоросшиватель, картон | шт. | 50 | 40,00 |  |
| 16. | Папка «Дело» , картон | шт. | 30 | 20,00 |  |
| 17. | Папка-уголок  | шт. | 7 | 30,00 |  |
| 18. | Папка с зажимом | шт. | 3 | 110,00 |  |
| 19. | Папка на молнии | шт. | 3 | 80,00 |  |
| 20. | Стикеры | шт. | 5 | 170,00 |  |
| 21. | Закладки самоклеящиеся | шт. | 5 | 100,00 |  |
| 22. | Папка архивная | шт. | 10 | 170,00 |  |
| 23. | Скотч  | шт. | 2 | 150,00 |  |
| 24. | Скобы для степлера маленькие | упаковка | 10 | 60,00 |  |
| 25. | Скобы для степлера большие | упаковка | 5 | 70,00 |  |
| 26. | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 3 | 110,00 |  |
| 27. | Скрепки (100шт) | упаковка | 10 | 100,00 |  |
| 28. | Папка на замке | шт. | 10 | 80,00 |  |
| 29. | Степлер | шт. | 1 | 400,00 |  |
| 30. | Грифель д/мех. карандашей | шт. | 1 | 90,00 |  |
| 31. | Дырокол | шт. | 1 | 1000,00 |  |
| 32. | Карандаш механический | шт. | 1 | 150,00 |  |
| 33. | Скоросшиватель, пластик | шт. | 3 | 80,00 |  |
| 34.  | Ручка гелевая | шт. | 1 | 70,00 |  |
| 35. | Стержень шариковый, гелевый | шт. | 4 | 100,00 |  |
| 36. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 100,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Подведомственные учреждения |  |
| 1. | Степлер | т | 1 | 400,00 |  |
| 2. | Антистеплер | шт. | 1 | 80,00 |  |
| 3. | Блок для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 150,00 |  |
| 4. | Бумага белая формат A4 | пачки | 14 | 600,00 |  |
| 5. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 6. | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 2 | 110,00 |  |
| 7. | Грифель д/мех.карандашей | шт. | 1 | 90,00 |  |
| 8. | Дырокол  | шт. | 1 | 1000,00 |  |
| 9. | Ежедневник | шт. | 1 | 500,00 |  |
| 10. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 150,00 |  |
| 11. | Зажим канцелярский 20мм | шт. | 1 | 10,00 |  |
| 12. | Зажим канцелярский 25мм | шт. | 1 | 12,00 |  |
| 13. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 2 | 15,00 |  |
| 14. | Зажим канцелярский 51мм | шт. | 2 | 30,00 |  |
| 15. | Карандаш механический | шт. | 1 | 150,00 |  |
| 16. | Карандаш простой | шт. | 1 | 20,00 |  |
| 17. | Мультифоры | шт. | 100 | 3,50 |  |
| 18. | Клей-карандаш | шт. | 1 | 110,00 |  |
| 19. | Ластик | шт. | 1 | 50,00 |  |
| 20. | Маркер | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 21. | Ножницы | шт. | 1 | 200,00 |  |
| 22. | Папка «Дело», картон | шт. | 15 | 20,00 |  |
| 23. | Папка с файлами | шт. | 1 | 250,00 |  |
| 24. | Папка адресная | шт. | 1 | 200,00 |  |
| 25. | Папка-конверт на кнопке | шт. | 1 | 50,00 |  |
| 26. | Скоросшиватель, картон | шт. | 5 | 40,00 |  |
| 27 | Скоросшиватель, пластик | шт | 3 | 80,00 |  |
| 28. | Папка «на подпись» | шт. | 1 | 200,00 |  |
| 29. | Папка-уголок  | шт. | 1 | 30,00 |  |
| 30 | Папка с завязками | шт. | 1 | 30,00 |  |
| 31. | Папка с зажимом | шт. | 1 | 110,00 |  |
| 32. | Папка с арочным механизмом | шт | 5 | 250,00 |  |
| 33. | Ручка гелевая | шт. | 1 | 70,00 |  |
| 34. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 4 | 80,00 |  |
| 35. | Скобы для степлера маленькие | упаковка | 4 | 60,00 |  |
| 36. | Скобы для степлера большие | упаковка | 1 | 70,00 |  |
| 37. | Скотч 12мм | шт. | 1 | 50,00 |  |
| 38. | Скотч 48мм | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 39. | Скрепки (100шт) | упаковка | 4 | 100,00 |  |
| 40. | Стержень шариковый, гелевый | шт. | 4 | 100,00 |  |
| 41. | Стикеры | шт. | 1 | 170,00 |  |
| 42. | Тетрадь 48л. | шт. | 1 | 80,00 |  |
| 43. | Тетрадь 96л. | шт. | 1 | 150,00 |  |

 Примечание:

Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

 **Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Единица измерения | Норматив расхода на год в расчете на 1 уборщицу (не более) | Цена за единицу руб. включительно (не более) |
| Подведомственные учреждения |
| Стиральный порошок | пачек | 24 | 90,00 |
| Мыло туалетное 200 гр. | шт. | 6 | 100,00 |
| Мыло хозяйственное  | шт. | 6 | 80,00 |
| Мыло жидкое | л | 0,5 | 50,00 |
| Чистящий порошок | шт. | 2 | 100,00 |
| Чистящее средство жидкое | л. | 8 | 250,00 |
| Средство для мытья окон | л. | 6  | 200,00 |
| Веник | шт. | 2  | 100,00 |
| Щетка для мытья стен | шт. | 1  | 150,00 |
| Швабра | шт. | 1  | 100,00 |
| Совки для сбора мусора | шт. | 1  | 100,00 |
| Ведро металлическое | шт. | 10  | 150,00 |
| Ведро пластмассовое | шт. | 10  | 100,00 |
| Перчатки резиновые | пар | 20 | 40,00 |
| Нетканое полотно | м. | 24 | 150,00 |
| Мешки для мусора 30 л (рулон 30 шт.) | рулон | 12 | 50,00 |
| Мешки для мусора 120л (рулон 10 шт.) | рулон | 12 | 120,00 |
| Вафельное полотно | м. | 2  | 70,00 |
| Белизна | л. | 12  | 80,00 |
| Освежитель воздуха | шт. | 10 | 120,00 |
| Туалетная бумага  | рулон | 24 | 50,00 |
| Грабли | шт. | 1 | 300,00 |
| Лопата снеговая | шт. | 1 | 300,00 |

 Примечание:

 Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного, в зависимости от решаемых задач. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы количества и цены садового инвентаря (техники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование планируемого к приобретению садового инвентаря (техники) | Количество | Предельная цена |
| Подведомственные учреждения | Мотокоса | Не более 2 единицы | Не более 30 тыс. рублей |
| Триммер | Не более 2 единицы | Не более 30 тыс. рублей |

Примечание:

Наименование и количество садового инвентаря (техники) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка садового инвентаря(техники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Новорождественского сельского поселения и подведомственного ей казенного учреждения. Замена садового инвентаря(техники) может осуществляться при поломке по результатам заключения комиссии.

**Нормативы затрат на приобретение запасных частей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений  | Марка автомобиля | Единица измерения | Норматив в год  | Предельные затраты в год, тыс. руб |
| Подведомственные учреждения | УАЗ - 315142 | шт | 100,0 на 1 ед. техники | 100,0 |
| ГАЗ САЗ 3507 | шт | 100,0 на 1 ед. техники | 100,0 |
| ГАЗ 33073 | шт | 80,0 на 1 ед. техники | 80,0 |
| CHEVROLET NIVA  | шт | 100,0 на 1 ед. техники | 100,0 |
| Запчасти для производственного и хоз. инвентаря (мотопомпа, газонокосилка, триммер, бензоножницы, бензопила) | шт | 50,0 | 50,0 |

Примечание:

Затраты на приобретение запасных частей на легковую и грузовую а/машины могут отличаться от приведенных, в зависимости от потребности. При этом оплата данных закупок осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений  | Наименование ГСМ | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Подведомственные учреждения | Бензин АИ-92 | 576,00 |
| Масло автомобильное, тосол, тормозная жидкость | 50,00 |

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

**Нормативные затраты на приобретение бутилированной воды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование  | Предельное количество, шт./год | Предельные затраты в год, тыс. руб |
| Администрация поселения  | Затраты на приобретение бутилированной воды | 16 | 8,00 |

Примечание:

Затраты на приобретение бутилированной водф могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации поселения и подведомственных казенных учреждений.

 **Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, услуги по проведению семинаров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Количество работников. Направляемых на повышение квалификации | Цена обучения одного работника, рублей | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | 2 | 15 000,00 | 30,00 |
| Подведомственное казенное учреждение | 2 | 15 000,00 | 30,00 |

Примечание:

Количество работников и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации, услуги по проведению семинаров могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение образовательных услуг, услуг по проведению семинаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.