АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛНЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Исилькульского муниципального района Омской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 27 июня 2024 г. № 68

*с.Солнцевка*

О внесении изменений в постановление Администрации

Солнцевского сельского поселения Исилькульского

муниципального района Омской области от 08.07.2016 г.

№ 110 «Об утверждении нормативов затрат на

обеспечение функций Администрации Солнцевского

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 Солнцевского сельского поселения от 29 января 2016 года № 19 «О некоторых вопросах нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Солнцевского сельского поселения», руководствуясь Уставом Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области, Администрация Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области от 08.07.2016.г. № 110 «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение функций Администрации Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственных ей казенных учреждений»

Приложение № 1 к Постановлению Администрации Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области от 08.07.2016.г. № 110 «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение функций Администрации Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственного казенного учреждения на обеспечение функций Администрации Солнцевского сельского поселения Исилькульского муниципального района Омской области и подведомственного казенного учреждения» изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению

2. Специалисту Администрации Солнцевского сельского поселения (Ю.В. Приб) разместить на официальном сайте Солнцевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Экономическому отделу Администрации Солнцевского сельского поселения (Е.Г.Левченко) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Солнцевского

сельского поселения А.А. Вайман

Приложение

к постановлению Администрации

Солнцевского сельского поселения Исилькульского

муниципального района Омской области

от «27» июня 2024 г. № 68

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций Администрации Солнцевского 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 | 30,00 |
| Повременная оплата местных, междугородних телефонных соединений | 3 | 9,00 |
| Повременная оплата международных телефонных соединений | 3 | 19,00 |
| Подведомственное казенное учреждение | Абонентская плата | 3 | 30,00 |
| Повременная оплата международных телефонных соединений | 3 | 19,00 |
| Повременная оплата местных, междугородних и международных телефонных соединений | 3 | 9,00 |

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 | 6 | 40,00 |
| Подведомственное казенное учреждение | 1 | 6 | 40,00 |

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  3,5 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 |

Примечание:

<1> Категории и группы должностей приводятся в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=73793429029FD14ACE82D3E71BFB05DB00228C20BD3E5BAAB3EA0FCEEFD7956DE183B46689DEADA66B2924K8NFL) должностей муниципальной службы Исилькульского муниципального района Омской области, утвержденным Постановлением главы Исилькульского муниципального района от 18 ноября 2008 года № 2040 «О перечне должностей муниципальной службы Исилькульского муниципального района Омской области»

**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 35,0 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 40,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Принтер | Не более 1 ед. на 1 сотрудника подведомственного учреждения | Не более 35,0 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 40,0 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 6 единиц на 1 устройство | Не более  5,0 тыс. рублей за единицу |
| Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 3 единиц на 1 устройство | Не более  14,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для многофункционального устройства | Не более 6 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 5,0 тыс. рублей за единицу |
| Подведомственное учреждение | Картридж для принтера, цвет-черный | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более  5,0 тыс. рублей за единицу |
| Комплект картриджей цветных для принтера | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более  14,0 тыс. рублей за единицу |
| Картридж для многофункционального устройства | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более  5,0 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 5,0 тыс. рублей за единицу |
| Чернила | Не более 10 единиц на 1 устройство | Не более 1,50 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 более70,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Монитор | Не более 1 ед. на штатного сотрудника | Не более 20,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 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 20,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Системный блок | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 50,0 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 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Флэш-накопители (объемом не более 32Гб) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 3,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Подведомственные учреждения | Диски (DVD-R, DVD-RW, CD-R, CD-RW) | Не более 50 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 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Флэш-накопители (объемом не более 32Гб) | Не более 1 ед. на 1 штатного сотрудника | Не более 3,0 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» | 50,00 | 90,00 |
| Программа 1С-Бухгалтерия | 70,00 | 70,0 |
| Е-Портал | - | 10,0 |
| Информационно-технологическое сопровождение системы «1С» | - | 70,0 |
| Информационно-технологическое сопровождение системы «Парус» | - | 70,0 |
| Подведомственное учреждение | Программа 1С-Бухгалтерия | 70,00 | 70,0 |
| Е-Портал | - | 10,0 |
| Справочно-правовая система «Консультант-плюс» | 50,00 | 90,00 |
| Информационно-технологическое сопровождение системы «1С» | - | 70,0 |
| Информационно-технологическое сопровождение системы «Парус» | - | 70,0 |

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 | 7 /персональный компьютер | 31,00 |
| Работы по аттестации объектов информатизации | 7/персональный компьютер | 50,00 |
| Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств | 7/персональный компьютер | 70,00 |
| Подведомственные учреждения | Антивирусная программа | 7 /персональный компьютер | 31,00 |
| Работы по аттестации объектов информатизации | 2/персональный компьютер | 10,00 |
| Работы по специальным проверкам и специальным исследованиям технических средств | 2/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» | 200 | 8,0 |
| Подведомственные учреждения | Конверт маркированный с литерой «А» | 200 | 8,0 |

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. |
| Подведомственные учреждения | Теплоснабжение | 60,0 Гкал | 300,0 |
| Водоснабжение | 40 м3 | 7,0 |
| Газоснабжение |  |  |
| Электроснабжение | 100,0 тыс. кВ. | 700,0 |

Примечание:

**Нормативы затрат на специальную оценку условий труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование услуг | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | Затраты на специальную оценку условий труда | 30,0 |
| Подведомственные учреждения | Затраты на специальную оценку условий труда | 30,0 |

Примечание:

Специальная оценка условий труда проводится 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 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники | 70,00 |
| Содержание и обслуживание муниципального имущества | 100,00 |
| Содержание и обслуживание муниципального имущества казны | 80,00 |
| Подведомственные учреждения | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники | 70,00 |
| Техническое обслуживание и ремонт пожарной сигнализации | 50,00 |
| Содержание прилегающей территории | 120,0 |
| Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | 80,00 |
|  | Затраты на ремонт здания администрации и гаража | 100,00 |

Примечание:

Текущий ремонт помещений производится не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=4F11A09BFEC4D44EED85331DFBBDD9F54FA4C8DD6CB80AFFD1B436DB9766CE678DF69BB34A1EYFd0G) 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 | Расчет платы за негативное воздействие | 6,5 |
| Подведомственные учреждения | Предрейсовый осмотр водителей | 10,0 |
| Расчет платы за негативное воздействие | 6,5 |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 25,0 |
| Демеркуризация | 7,0 |

Примечание:

Расходы на оплату полисов ОСАГО устанавливаются в соответствии с базовыми [ставками](consultantplus://offline/ref=4F11A09BFEC4D44EED85331DFBBDD9FC4DA5CADC66E500F788B834DC9839D960C4FA9AB34A1FF5Y7dBG) 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 района 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 по техническому обслуживанию уличного освещения | 12 | 9,0 | 108,0 |
| Подведомственные учреждения | Услуги по предоставлению юридических услуг | 12 | 9,0 | 108,0 |
| Подведомственные учреждения | Услуги по похозяйственному учету | 12 | 10,0 | 120,0 |
| Подведомственные учреждения | Услуги по системному администратору (обслуживанию компьютеров) | 12 | 9,0 | 108,0 |
| Подведомственные учреждения | ГПХ уборка служебных помещений(на время отпуска осн.работника) | 1 | 12,0 | 12,0 |
| Подведомственные учреждения | Услуги по подворовому обходу | 2 | 9,0 | 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 |

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.

**Затраты на прочие расходы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Наименование | Количество |
| Администрация поселения | Наборы подарочные (призы) на проведение новогодних мероприятий, «День пожилых», «9 мая» | Не более 100,0 тыс.рублей в год на мероприятие |

Примечание:

Количество мероприятий и сумма затрат на прочие расходы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Солнцевского сельского поселения и подведомственного ей казенного учреждения.

**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 | 5 | 7,00 |
| Подведомственные учреждения | 4 | 7,00 |

Примечание:

Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности Администрации района и подведомственных учреждений. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации района 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 (Триммер) | Не более 3единиц | Не более 40 тыс. рублей |
| Подведомственные учреждения | Снегоуборочная машина | Не более 1единицы | Не более 70 тыс. рублей |
| Подведомственные учреждения | Воздуходувка бензиновая | Не более 1единицы | Не более 25 тыс. рублей |
| Подведомственные учреждения | Дрель-шуруповерт | Не более 1единицы | Не более 15 тыс. рублей |
| Подведомственные учреждения | Пила бензиновая | Не более 1единицы | Не более 20 тыс. рублей |

**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 10 муниципальных служащих и сотрудников казенных учреждений | Не более 600 тыс.. рублей , не более 200л/с |
| Подведомственные учреждения | Автомобили легковые | Не более 1 единицы в расчете на 10 муниципальных служащих и сотрудников казенных учреждений | Не более 600 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 | 10,00 |
| Кресло руководителя | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 20,00 |
| Стул для посетителей | Не более 16 шт на 1 кабинет | 7 | 1,50 |
| 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 | 6,00 |
| Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 8,00 |
| Тумба приставная | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 7,00 |
| Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Кресло | Не более 1шт на 1 муниципального служащего | 7 | 15,00 |
| Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 1,50 |
| 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 | 6,00 |
| Тумба выкатная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 7,00 |
| Тумба приставная | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 7,00 |
| Шкаф для документов | Не более 4 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Шкаф для одежды | Не более 1 шт на 1 кабинет | 7 | 10,00 |
| Кресло | Не более 1шт на 1 штатную единицу | 7 | 15,00 |
| Стул для посетителей | Не более 5 шт на 1 кабинет | 7 | 1,50 |

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 | 8,00 |
|  | Почетные грамоты | 100 | 8,00 |
|  | Благодарственные письма | 100 | 8,00 |
|  | Открытки поздравительные | 200 | 10,00 |
|  | Маркированные конверты | 300 | 10,0 |
| Подведомственные учреждения | Бланки | 1500 | 8,00 |
|  | Почетные грамоты | 100 | 8,00 |
|  | Благодарственные письма | 100 | 8,00 |
|  | Открытки поздравительные | 200 | 10,00 |
|  | Маркированные конверты | 300 | 10,0 |

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. | Блок для заметок в ассортименте | шт. | 5 | 250,00 |  |
| 2. | Бумага белая формат A4 | пачки | 20 | 650,00 |  |
| 3. | Ежедневник | шт. | 1 | 550,00 |  |
| 4. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 25 | 45,00 |  |
| 5. | Зажим канцелярский 25мм | шт. | 25 | 30,00 |  |
| 6. | Папка с арочным механизмом | шт | 15 | 200,00 |  |
| 7. | Карандаш-автомат | шт. | 10 | 150,00 |  |
| 8. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 5 | 250,00 |  |
| 9. | Клей-карандаш | шт. | 6 | 250,00 |  |
| 10. | Мультифоры | шт. | 500 | 10,00 |  |
| 11. | Ластик | шт. | 3 | 35,00 |  |
| 12. | Маркер в ассортименте | шт. | 5 | 150,00 |  |
| 13. | Скоросшиватель, картон | шт. | 80 | 70,00 |  |
| 14. | Папка «Дело» , картон | шт. | 80 | 30,00 |  |
| 15. | Папка-уголок | шт. | 10 | 40,00 |  |
| 16. | Папка с зажимом | шт. | 10 | 90,00 |  |
| 17 | Папка на молнии | шт. | 5 | 40,00 |  |
| 18. | Стикеры | шт. | 7 | 100,00 |  |
| 19. | Закладки самоклеящиеся | шт. | 7 | 150,00 |  |
| 20. | Папка архивная | шт. | 20 | 150,00 |  |
| 21. | Скотч | шт. | 5 | 500,00 |  |
| 22. | Скобы для степлера №10 | упаковка | 10 | 50,00 |  |
| 23. | Скобы для степлера № 24 | упаковка | 6 | 70,00 |  |
| 24. | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 3 | 100,00 |  |
| 25. | Скрепки (100шт) | упаковка | 15 | 40,00 |  |
| 26. | Папка на замке | шт. | 10 | 50,00 |  |
| 27. | Журнал канцелярский | шт. | 10 | 300,00 |  |
| 28. | Обложка формат А4 | шт. | 10 | 20,00 |  |
| 29. | Лоток для бумаг | шт. | 5 | 400,00 |  |
| 30. | Тетрадь 48 листов | шт. | 2 | 100,00 |  |
| 31. | Тетрадь 18 листов | шт. | 2 | 50,00 |  |
| 32. | Календарь-табель, календарь перекидной, календарь настенный | шт. | 1 | 350,0 |  |
|  | | | | | |
| Подведомственные учреждения | | | | |
| № п/п | Наименование принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во, шт.  на 1 сотрудника в год Администрации поселения и подведомственного учреждения | Цена за единицу, руб. включительно  (не более) |  |
| 1. | Степлер | шт. | 1 | 400,00 |  |
| 2. | Антистеплер | шт. | 1 | 150,00 |  |
| 3. | Бумага для записей | шт. | 7 | 100,00 |  |
| 4. | Бумага белая формат A4 | пачки | 20 | 650,00 |  |
| 5. | Краска штемпельная | шт. | 2 | 80,00 |  |
| 6. | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 2 | 90,00 |  |
| 7. | Грифель д/мех.карандашей | шт. | 2 | 60,00 |  |
| 8. | Дырокол | шт. | 1 | 500,00 |  |
| 9. | Ежедневник | шт. | 1 | 550,00 |  |
| 10. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 200,00 |  |
| 11. | Зажим канцелярский 20мм | шт. | 1 | 25,00 |  |
| 12. | Зажим канцелярский 25мм | шт. | 1 | 30,00 |  |
| 13. | Зажим канцелярский 32мм | шт. | 2 | 45,00 |  |
| 14. | Зажим канцелярский 51мм | шт. | 2 | 70,00 |  |
| 15. | Карандаш механический | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 16. | Карандаш простой | шт. | 2 | 50,00 |  |
| 17. | Мультифоры | шт. | 300 | 10,00 |  |
| 18. | Клей-карандаш | шт. | 2 | 250,00 |  |
| 19. | Ластик | шт. | 1 | 35,00 |  |
| 20. | Маркер | шт. | 1 | 150,00 |  |
| 21. | Ножницы | шт. | 1 | 200,00 |  |
| 22. | Папка «Дело», картон | шт. | 15 | 30,00 |  |
| 23. | Папка с файлами | шт. | 5 | 150,00 |  |
| 24. | Папка адресная | шт. | 3 | 150,00 |  |
| 25. | Папка-конверт на кнопке | шт. | 3 | 100,00 |  |
| 26. | Скоросшиватель, картон | шт. | 40 | 70,00 |  |
| 27 | Скоросшиватель, пластик | шт | 5 | 80,00 |  |
| 28. | Папка «на подпись» | шт. | 2 | 200,00 |  |
| 29. | Папка-уголок А4 | шт. | 10 | 40,00 |  |
| 30 | Папка с завязками | шт. | 10 | 150,00 |  |
| 31. | Папка с зажимом | шт. | 5 | 90,00 |  |
| 32. | Папка с арочным механизмом | шт | 10 | 200,00 |  |
| 33. | Ручка гелевая | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 34. | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 4 | 250,00 |  |
| 35. | Скобы для степлера №10 | упаковка | 5 | 50,00 |  |
| 36. | Скобы для степлера №24 | упаковка | 2 | 70,00 |  |
| 37. | Скотч 12мм | шт. | 5 | 70,00 |  |
| 38. | Скотч 48мм | шт. | 5 | 500,00 |  |
| 39. | Скрепки (100шт) | упаковка | 4 | 40,00 |  |
| 40. | Стержень шариковый, гелевый | шт. | 4 | 100,00 |  |
| 41. | Стикеры | шт. | 1 | 70,00 |  |
| 42. | Тетрадь 48л. | шт. | 1 | 100,00 |  |
| 43. | Тетрадь 96л. | шт. | 1 | 250,00 |  |
| 44. | кнопки | пач | 5 | 60,00 |  |
| 45. | Клей ПВА | шт. | 2 | 100,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| 46. | Бумага для черчения | шт. | 1 | 150,00 |
| 47. | Календарь-табель, календарь перекидной, календарь настенный | шт. | 1 | 350,00 |
| 48. | Конверты | шт. | 20 | 20,00 |  |

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 | 12 | 300,00 |
| Мыло туалетное 200 гр. | шт. | 12 | 250,00 |
| Мыло хозяйственное | шт. | 12 | 230,00 |
| Дезинфицирующие средства | л. | 5,0 | 500,00 |
| Мыло жидкое | л | 1,5 | 350,00 |
| Чистящий порошок | шт. | 5 | 250,00 |
| Чистящее средство жидкое | л. | 5 | 350,00 |
| Средство для мытья окон | л. | 6 | 400,00 |
| Веник | шт. | 2 | 400,00 |
| Щетка для мытья стен | шт. | 2 | 450,00 |
| Дихлофос | шт. | 2 | 250,00 |
| Швабра | шт. | 2 | 1500,00 |
| Совки для сбора мусора | шт. | 2 | 300,00 |
| Ведро металлическое | шт. | 2 | 1000,00 |
| Ведро пластмассовое | шт. | 2 | 550,00 |
| Перчатки латексные | пар | 24 | 250,00 |
| Нетканое полотно | м. | 24 | 500,00 |
| Мешки для мусора 60 л (рулон 25 шт.) | рулон | 24 | 400,00 |
| Мешки для мусора 120л (рулон 50 шт.) | рулон | 12 | 600,00 |
| Вафельное полотно | м. | 2 | 500,00 |
| Салфетки для пыли | уп. | 10 | 300,00 |
| Перчатки х/б | шт. | 10 | 300,00 |
| Освежитель воздуха | шт. | 2 | 300,00 |
| Туалетная бумага | рулон | 24 | 100,00 |
| Спец.одежда | комплект | 3 | 30000,0 |

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 затрат на приобретение запасных частей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Марка автомобиля | Единица измерения | Норматив  в год | Предельные затраты в год, тыс. руб |
| Подведомственные учреждения | ВАЗ 21053 | шт | 80,0 на 1 ед. техники | 80,0 |
| ГАЗ САЗ 4509 | шт | 80,0 на 1 ед. техники | 80,0 |
| DATSUN ON DO | шт | 80,0 на 1 ед. техники | 80,0 |
| Запчасти для производственного и хоз.инвентаря (мотопомпа, газонокосилка, триммер, бензоножницы, бензопила, снегоуборочная машина, воздуходувка, шуруповерт ) | шт | 70,0 на 1 ед. техники | 70,0 |

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 | нормативный расход топлив на плановый период | цена одного литра топлива,руб. | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Подведомственные учреждения | Бензин АИ-92 | 4000 | 60,00 | 240,00 |
| дизтопливо | 1000 | 70,00 | 70,00 |
| Масло автомобильное, тосол, тормозная жидкость, смазка |  |  | 50,00 |

Примечание:

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых административных задач. 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 образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждений | Количество работников. Направляемых на повышение квалификации | Цена обучения одного работника, рублей | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
| Администрация поселения | 5 | 15000,00 | 75,00 |
| Подведомственное казенное учреждение | 2 | 15000,00 | 30,00 |