

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРИЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2020

№ 194

пгт Оричи

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области от 09.03.2016 № 48/2 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Оричевского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (с внесенными изменениями от 01.06.2017 № 146), от 09.03.2016 № 48/1 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения» (с внесенными изменениями от 30.05.2019 № 203), администрация Оричевского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области (далее – администрация поселения) согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации поселения на 2021 год и плановый период администрации поселения руководствоваться настоящим постановлением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

4. Настоящее постановление действует до 31.12.2021.

И. о. главы администрации

Оричевского городского поселения **А.В. Багаев**



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Оричевского городского поселения
от 29.05.2020 № 194

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации Оричевского городского
поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения (далее – Порядок).

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселения на 2021 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации поселения, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

1.3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации поселения.

1.4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации поселения

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
----------------------	--	--	--

	голосовой информации, шт		
администрация поселения			
Все работники	не более 6 единиц	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
1	2	3	4

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
администрация поселения				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.3 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
1	2	3	4	5
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату международных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
администрация поселения				
Глава администрации поселения	не более 1 единицы	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги международной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров:

Вид связи	Количество каналов передачи данных	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб)	Количество месяцев аренды канала
администрация района			
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы	не более 12 000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб)
администрация поселения		
Ноутбук	не более 5 единицы	не более 5 000
Монитор	не более 6 единиц	не более 3 000
Системный блок	не более 6 единиц	не более 5 000

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта
---------------------------	---	--

		1 модуль бесперебойного питания в год (руб)
администрация поселения		
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 4 единиц	не более 3 000

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.)
администрация поселения		
Принтеры лазерные	не более 3 единиц	не более 1 000
Принтеры лазерные цветные	не более 1 единицы	не более 3 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц	не более 5 000

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
администрация поселения		
Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»	не более 1 единицы	не более 80 000

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)
администрация поселения		
Сопровождение программного обеспечения «Смета-Смарт»	не более 1 единицы	не более 35 000
Сопровождение «ТехноКад-Муниципалитет»	не более 1 единицы	не более 12 000
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы	не более 4 000
Продление лицензии на управление сайтом администрации	не более 1 единицы	не более 12 000

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
администрация поселения		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 1 575

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)
администрация поселения		
Многофункциональные устройства	не более 1 единицы	не более 25 000

*Количество многофункциональных устройств и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество планшетных компьютеров, ноутбуков*	Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.)
администрация поселения			
глава администрации	ноутбук	не более 1 единицы на 1 работника	не более 28 000

*Количество ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория должностей	Количество мониторов*	Цена одного монитора (руб.)

администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 10 500

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

2.16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория должностей	Количество системных блоков	Цена системного блока (руб.)
администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 63 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

2.17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество источников бесперебойного питания*	Цена одного источника бесперебойного питания (руб.)
администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 5 000

*Количество источников бесперебойного питания в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию источников бесперебойного питания. Допускается приобретение источников бесперебойного питания для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества источников бесперебойного питания.

2.18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
администрация поселения		
Клавиатура	не более 5 единиц на администрацию	не более 1000
Мышь компьютерная	не более 5 единиц на администрацию	не более 800
Оперативная память	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 7 000
Сетевой фильтр	не более 1 единиц на администрацию	не более 1000
Батарея для источника бесперебойного питания	не более 4 единиц на администрацию	не более 2500

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации*	Цена одной единицы носителя информации (руб.)
администрация поселения		
Жесткий диск	не более 2 единиц	не более 7 350
Флеш-память	не более 10 единиц	не более 1 050
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единицы	не более 2 500

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена расходного материала, (руб.)
администрация поселения			
Принтер лазерный	не более количества, используемого в администрации	не более 1 единицы в месяц	не более 5 500
Принтер лазерный цветной	не более количества, используемого в администрации	не более 1 комплекта в квартал	не более 8 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в администрации	не более 2 единиц в месяц	не более 4 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в администрации	не более 5 единиц в год	не более 14 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного листа (пакета) , руб.
администрация поселения		
Планируемое количество листов	не более 1	не более 150

(пакетов) в год		
-----------------	--	--

*Количество отправлений услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации района, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение

Категория должностей	расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию, кВт/час	i-й регулируемый тариф на электроэнергию
администрация поселения		
Все работники	не более 100 000 единиц	не более уровня тарифов и тарифных планов на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденных регулятором

2.23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение

Категория должностей	расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений, Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение
администрация поселения		
Все работники	не более 560 единиц	не более уровня тарифов и тарифных планов на теплоснабжение утвержденных регулятором

2.24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

Категория должностей	расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении, м3	регулируемый тариф
администрация поселения		
Все работники	не более 600 единиц	не более уровня тарифов и тарифных планов на холодное водоснабжение и водоотведение утвержденных регулятором

2.25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Категория должностей	количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации, шт	Цена обслуживания одного устройства
администрация поселения		
Все работники	не более 1 единицы	не более 4 000

2.26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание прилегающей территории

Категория должностей	площадь закреплённой прилегающей территории, м2	цена содержания прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади	планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории
администрация поселения			

Все работники	не более 2200 единиц	не более 2	не более 6
---------------	----------------------	------------	------------

2.27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов

Категория должностей	количество куб. метров твердых бытовых отходов в год, м ³	цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов
администрация поселения		
Все работники	не более 78 единиц	не более 1500

2.28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Категория должностей	количество извещателей пожарной сигнализации, шт	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год
администрация поселения		
Все работники	не более 5 единиц	не более 500

2.29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Категория должностей	количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения, шт	цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб.
администрация поселения		
Все работники	не более 2 единиц на администрацию	не более 5 000

2.30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Газета	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 1

2.31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Категория должностей	количество водителей, чел.	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра	количество рабочих дней в году
администрация поселения			
Все работники	не более 1	не более 70	не более 248

2.32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Категория должностей	предельный размер базовой ставки страхового тарифа	Коэффициенты
----------------------	--	--------------

	по i-му транспортному средству	
администрация поселения		
Все работники	Не более страхового тарифа, установленного страховой компанией	

2.33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт *	Цена одного бланка, (руб.)
администрация поселения		
Бланки	не более 200	не более 10
Удостоверения	не более 10	не более 100

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи:

Наименование	Планируемое количество в год*, шт	Цена одного почтового отправления
администрация поселения		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 1 800	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправок услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации района, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели:

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели**	Цена предмета мебели, (руб.)
1	2	3	4
администрация района			
глава администрации, заместитель главы администрации	стол	не более 1 единицы на кабинет	не более 30 000
	кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
	стул мягкий	не более 3 единиц на кабинет	не более 4 000
Остальные работники	стол	не более 3 единиц на кабинет	не более 12 000
	кресло офисное	не более 3 единицы на работника	не более 10 000
	стул	не более 3 единиц на кабинет	не более 1 500

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

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

2.36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей:

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.)
1	2	3
администрация поселения		

Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 2 единиц на работника	не более 250
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 70
Бумага А3	не более 1упаковки на администрацию	не более 600
Бумага А4	не более 100 пачек на администрацию	не более 250
Бумага для факса	не более 10 роликов на администрацию	не более 200
Бумага цветная	не более 13 упаковки на администрацию	не более 500
Дырокол	не более 1 единицы на отдел администрации	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка самоклеящаяся	не более 20 упаковок на администрацию	не более 100
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 2 единиц на администрацию	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1000
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 40
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клейкая лента двусторонняя	не более 5 единиц на администрацию	не более 100
Книга учета	не более 5 единиц на администрацию	не более 120
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 50
1	2	3
Конверты	не более 1500 единиц на администрацию	не более 40
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 40
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Коробка архивная	не более 10 единиц на администрацию	не более 500
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 120
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 50
Лента киперная	не более 10 единиц на администрация	не более 500
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 70
Марки	не более 800 единиц на администрацию	не более 50
Набор канцелярский	не более 2 единицы на администрацию	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 2 единиц на администрацию	не более 200
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 150
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 50 единиц на администрацию	не более 15
Папка адресная	не более 10 единиц на администрацию	не более 100
Папка-скоросшиватель картон	не более 50 единиц на администрацию	не более 20
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 130

Папка с завязками	не более 10 единиц на администрацию	не более 30
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 90
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 500 единиц на администрацию	не более 150 за упаковку
Печать гербовая	не более 1 единицы на администрацию	не более 2 500
Планнинг	не более 1 единицы на работника	не более 300
Пломбир для опечатывания с гравировкой	не более 1 единицы на работника	не более 700
Приспособление для опечатывания дверей	не более 1 единицы на дверь	не более 400
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на администрацию	не более 300
1	2	3
Скобы для степлера	не более 5 упаковок на работника	не более 40
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 3 упаковок на работника	не более 80
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 30
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 150
Шпагат	не более 5 единиц на администрацию	не более 250
Штемпельная краска	не более 5 единиц на администрацию	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше)	не более 5 единиц на администрацию	не более 800

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)	Количество хозяйственного товара и принадлежности*
1	2	3
администрация		
Цветы	не более 1 500	не более 20 букетов на администрацию
Открытка	не более 60	не более 100 единиц на администрацию
Почетные грамоты	не более 170	не более 50 единиц на администрацию
Благодарственное письмо	не более 170	не более 50 единиц на администрацию
Венки	не более 2 700	не более 1 единицы на администрацию
Чайник	не более 3 000	не более 1 единицы на кабинет
Обогреватель	не более 5 000	не более 1 единицы на кабинет

Вентилятор	не более 2 000	не более 1 единицы на кабинет
1	2	3
Мыло туалетное	не более 20	не более 20 на администрацию

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

2.38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование транспортного средства	норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства, л	цена одного литра горюче-смазочного материала по транспортному средству, руб.	планируемое количество рабочих дней использования транспортного средства в очередном финансовом году
учреждение			
ЛАДА Granta	не более 10,6	не более 55	не более 247

2.39. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации:

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования в год, чел.	Цена обучения 1 работника, (руб.)
Администрация поселения			
Все работники	курсы повышения квалификации	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 10 000 на администрацию
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 5 000 на администрацию

*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).