|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ОРИЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | |
| **ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | |
|  | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| ПРОЕКТ | | | |
|  |  | | № |
|  | 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», от 09.03.2016 № 48/1 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения», 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 2024 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](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 10 рабочих дней со дня принятия.  4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2023 и применяется к правоотношениям, связанным с формированием планов закупок на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов. | | | |
|  | | | |
| Глава администрации  Оричевского городского поселения | | С.Н. Федяева | |

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Оричевского городского поселения

от №

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения** **Оричевского района Кировской области**

1. Общие положения
   1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области устанавливают нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Оричевского городского поселения.
   2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселения на 2024 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.
   3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации поселения.
   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 голосовой информации, шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги |
| 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 поселения | | | |
| 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 60 000 |
| Монитор | не более 6 единиц | не более 32 000 |
| Системный блок | не более 6 единиц | не более 68 000 |

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 модуля бесперебойного питания в год (руб) |
| администрация поселения | | |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 4 единиц | не более 5 000 |

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 7 500 |
| Принтеры лазерные цветные | не более 1 единицы | не более 25 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 5 единиц | не более 88 000 |

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 120 000 |

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 13 000 |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы | не более 6 000 |
| Продление лицензии на управление сайтом администрации | не более 1 единицы | не более 17 000 |

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 90 000 |

\*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 55 000 |

\*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 95 500 |

\*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 6 000 |

\*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 2500 |
| Мышь компьютерная | не более 5 единиц на администрацию | не более 3000 |
| Оперативная память | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер | не более 10 000 |
| Сетевой фильтр | не более 1 единиц на администрацию | не более 2000 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | не более 4 единиц на администрацию | не более 4500 |

\*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  16 500 |
| Принтер лазерный цветной | не более количества, используемого в администрации | не более 1 комплекта в квартал | не более  30 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в администрации | не более 2 единиц в месяц | не более  95000 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в администрации | не более 5 единиц в год | не более  104 000 |

\*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 (пакетов) в год | не более 1 | не более 150 |

\*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 теплоэнергии 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 закрепленной 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, м3 | 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 по i-му транспортному средству | Коэффициенты |
| 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 20 |
| Удостоверения | не более 10 | не более 200 |

\*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 отправлений 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 5 500 |

\*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 80 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 2 единиц на работника | не более 300 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Бумага А3 | не более 1упаковки на администрацию | не более 700 |
| Бумага А4 | не более 100 пачек на администрацию | не более 800 |
| Бумага для факса | не более 10 роликов на администрацию | не более 200 |
| Бумага цветная | не более13 упаковки на администрацию | не более 600 |
| 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 70 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 1500 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 70 |
| Клейкая лента двусторонняя | не более 5 единиц на администрацию | не более 150 |
| Книга учета | не более 5 единиц на администрацию | не более 300 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 70 |
| 1 | 2 | 3 |
| Конверты | не более 1500 единиц на администрацию | не более 60 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 60 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Коробка архивная | не более 10 единиц на администрацию | не более 600 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 130 |
| 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 60 |
| 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 60 |
| Набор канцелярский | не более 2 единицы на администрацию | не более 800 |
| 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 25 |
| 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 80 |
| 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 50 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| 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 2000 | не более 20 букетов на администрацию |
| Открытка | не более 80 | не более 100 единиц на администрацию |
| Почетные грамоты | не более 200 | не более 50 единиц на администрацию |
| Благодарственное письмо | не более 200 | не более 50 единиц на администрацию |
| Венки | не более 5000 | 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 35 | 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 PRIORA | не более 10,6 | не более 60 | не более 249 |

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 профессио-нального 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 14000 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).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_