

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области и подведомственного ей МККДУ «КСК «Мирный»

Настоящим проектом постановления 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 Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области от 29.02.2016 № 30/1 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Мирнинского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 29.02.2016 № 30/2 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мирнинского городского поселения» предлагается утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Мирнинского городского поселения (далее – администрация поселения) и подведомственного ей МККДУ «КСК «Мирный» (далее – учреждение).

Нормативы цены товаров, работ, услуг в проекте решения определены в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативы количества – по потребностям для обеспечения функций администрации Мирнинского городского поселения и подведомственного ей учреждения.

Закупки будут осуществляться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации

Мирнинского городского поселения и подведомственного ей учреждения.

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

**ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области и подведомственного ей МККДУ «КСК «Мирный»

-

29.02.2016 30/1

30/2

:

1.

2.

3.

4.

-

www.zakupki.gov.ru

7

5.

30

2023

247

6

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Мирнинского городского поселения
от №

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций администрации Мирнинского городского
поселения и подведомственного ей МККДУ «КСК «Мирный»

1. Общие положения

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

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселения и подведомственного ей учреждения (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации поселения и подведомственного ей учреждения, как получателей средств местного бюджета, 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 соответствующих балансах у администрации поселения, подведомственного ей учреждения.

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 и подведомственного ей учреждения

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 5 единиц на администрацию поселения и не более 2 параллельных единиц на администрацию поселения	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
учреждение			
Все работники	не более 2 единицы на учреждение и не более 1 параллельной единицы на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

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 5 единиц на администрацию поселения и не более 2 параллельных единиц на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
учреждение				
Все работники	не более 2 единиц на администрацию учреждение и не более 1 параллельных единиц на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату 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
Все работники	не более 5 единиц на администрацию поселения и не более 2 параллельных единиц на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
учреждение				
Все работники	не более 2 единиц на администрацию учреждение и не более 1 параллельных единиц на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

			регулятором	
--	--	--	-------------	--

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 единиц на администрацию поселения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2.5. 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 на администрацию поселения	не более 1 000	не более 12
учреждение			
Аренда канала передачи данных сети «Интернет»	не более 1 единицы на учреждение	не более 500	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

2.6. 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 техники (руб.)
администрация поселения		
Ноутбук	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 5 000
Монитор	не более 9 единиц на администрацию поселения	не более 3 000
Системный блок	не более 9 единиц на администрацию поселения	не более 5 000
Сервер	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 30 000
учреждения		
Ноутбук	не более 3 единицы на учреждение	не более 5 000
Монитор	не более 1 единицы на учреждение	не более 3 000
Системный блок	не более 1 единицы на учреждение	не более 5 000

2.7. 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 2 единиц администрацию поселения	не более 3 000

2.8. 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 на администрацию поселения	не более 2 000
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 5 000
Сканер планшетный	не более 2 единицы на администрацию поселения	не более 7 350
учреждение		
Принтеры лазерные	не более 1 единицы на учреждение	не более 7 000 (включая заправку картриджей)
Принтеры лазерные цветные	не более 1 единицы на учреждение	не более 3 000

2.9. 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.)
учреждение		
Информационно-правовая система «Гарант»	не более 1 единицы на учреждение	не более 75 000

2.10. 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 и Зарплата-КС»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 42 000
Сопровождение программного продукта «Техно-Кад»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 20 000
Сопровождение программного продукта «Собственность-Смарт»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 50 000
Сопровождение программного комплекса «Учёт коммунальных платежей»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 15 000
Сопровождение программного комплекса «Барс-имущество»	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 80 000
Система для сдачи отчетности в	не более 1 единиц на	не более 16 000

электронном виде	администрацию поселения	
------------------	-------------------------	--

2.11. 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 и каждый сервер	не более 2500

2.12. 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		
Сканер планшетный	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 15 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 40 000
Принтер лазерный монохромный	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 25 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов 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 района, учреждения.

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

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
администрация поселения		
Клавиатура	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 600
Мышь компьютерная	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 600
Сетевой фильтр	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 3 000
Батарея для источника бесперебойного питания	определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 5 000
Батарейки для беспроводных мышей	Не более 3 единиц на мышь	не более 800

*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, учреждения.

2.14. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков, компьютеров персональных в сборе:

Категория должностей	Наименование оборудования	Количество	Цена
Администрация поселения			
глава поселения	ноутбук	не более 1 единицы	не более 55 000
Все работники	Компьютер персональный	не более 1 единицы на 1 работника	не более 70 000

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

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

2.15. 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 носителю информации (руб.)
администрация поселения		
Флеш-память	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 1 000
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 2 500
учреждение		
Флеш-память	не более 2 единиц на учреждение	не более 800

*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, учреждения.

2.16. 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 поселения	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Ламинатор	не более количества, используемого в администрации поселения	не более 2 единиц в год	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в администрации поселения	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в администрации поселения	не более 5 единиц в год	не более 10 000
учреждение			

Принтер лазерный	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 1 000
Принтер лазерный цветной	не более количества, используемого в учреждении	не более 1 комплекта в квартал	не более 3 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 единиц в квартал	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого в учреждении	не более 2 единиц в год	не более 10 000

*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, учреждения.

2.17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов, включающие:

2.17.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов:

Наименование	Количество*	Цена (руб.)
Администрация поселения		
Монитор	не более 1 единицы на 1 работника	не более 20 000

2.17.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков:

Наименование	Количество*	Цена (руб.)
Администрация поселения		
Системный блок	не более 1 единицы на 1 работника	не более 50 000

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

Наименование	Планируемое количество в год*, шт.	Цена 1 почтового отправления (руб.)
администрация поселения		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 120	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, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения, учреждения.

2.19. 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 15	не более 110

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

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

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели*	Цена предмета мебели, (руб.)
----------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------------

администрация поселения			
Глава поселения	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 15 000
Остальные работники	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 6 000
	Металлический шкаф	не более 2 единиц на кабинет	не более 6 600

*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

2.21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение:

	расчетная потребность электроэнергии в год на электроэнергию, кВт/час	регулируемый тариф на электроэнергию
администрация поселения		
Все работники	Не более 10 000 на администрацию поселения	не более уровня тарифов и тарифных планов на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденных регулятором
учреждение		
Все работники	не более 20 000 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа), утвержденных регулятором

2.22. 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 70 Гкал на администрацию поселения	не более уровня тарифов и тарифных планов на теплоснабжение утвержденных регулятором
учреждение		
Все работники	не более 450 Гкал на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на теплоснабжение утвержденных регулятором

2.23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на горячее водоснабжение:

Категория должностей	расчетная потребность в горячем водоснабжении, м3	регулируемый тариф
учреждение		
Все работники	не более 70 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на горячее водоснабжение 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 70 единиц на водоснабжение и 70 единиц на водоотведение, негативное влияние	не более уровня тарифов и тарифных планов на холодное водоснабжение и водоотведение утвержденных регулятором
учреждение		
Все работники	не более 770 единиц на учреждение и 806 единиц на водоотведение	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 на администрацию поселения	не более 4000
учреждение		
Все работники	не более 2 единицы на учреждение	не более 7 000

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
учреждение			
Все работники	не более 23 559 единиц на учреждение	не более 6,3	не более 12

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 21.981 единиц на учреждение	в соответствии с тарифами
учреждение		
Все работники	не более 33.1815 единиц на учреждение	в соответствии с тарифами

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 35единиц	не более 1000
учреждение		
Все работники	не более 55 единиц на учреждение	не более 1100

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.
учреждение		
Все работники	не более 2 единиц на учреждение	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 по договорам возмездного оказания услуг:

Наименование договора	планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг, месяцев	стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг, руб	процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, %	Сумма договора в год
администрация поселения				
Исполнение обязанностей механика	12	300	27,1	не более 3600
Обслуживание здания администрации	12	2200	27,1	не более 26400
Исполнение бухгалтерии	12	34 438	27,1	не более 414 000
Обслуживание ГТС	12	2200	27,1	не более 26400
Разноска квитанций	12	733	27,1	не более 8800
учреждение				
Исполнение обязанностей звукорежиссера	12	6500	27,1	не более 78000
Оказание услуг по очистке крыш от снега	2	14970	27,1	не более 34 500

2.32. 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 на администрацию	не более 160	не более 248

2.33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на диспансеризацию работников:

Наименование	Цена (рублей)
Проведение диспансеризации одного работника	не более 2 600,00

2.34. 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
учреждение		
Все работники	Не более страхового тарифа, установленного страховой компанией	

2.35. 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
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 60
Блок для записей (в том числе самоклеющийся)	не более 1 единицы на работника	не более 150
Бумага для ксерокса	не более 145 единиц на администрацию поселения	не более 380
Бумага цветная	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 800
Вкладыш с перфорацией	не более 2000 единиц на администрацию поселения	не более 2
Дырокол	не более 2 единиц на администрации поселения	не более 600
Журнал входящих и исходящих документов	не более 6 единиц на администрацию поселения	не более 400
Зажим для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 350
Закладка самоклеящаяся	не более 1 единицы на работника	не более 250
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 700
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 50
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 40
Клей ПВА (0,5 кг)	не более 2 единицы на администрацию	не более 300
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 60
Книга регистрации приказов	не более 6 единиц на администрацию поселения	не более 500
Книга учета	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 400
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 250
Короб архивный (лоток)	не более 5 единиц на администрации поселения	не более 250
Короб архивный (стойка)	не более 20 единиц на администрацию поселения	не более 250
Короб архивный с завязками	не более 50 единиц на администрацию поселения	не более 300
Корректирующая жидкость	не более 2 единиц на работника	не более 40
Корректирующая лента	не более 1 единиц на работника	не более 90
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 30
Маркер перманентный	не более 4 единицы на администрацию поселения	не более 50
Маркер текстовый	не более 3 единиц на работника	не более 60
Марки	не более 400 единиц на администрацию поселения	не более 5
Маркированные конверты	не более 400 единиц на администрацию поселения	не более 30
Нитки для сшивания документов	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 250
Ножницы	не более 1 единицы на администрацию	не более 250
Игла для сшивания документов	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 50
Папка «ДЕЛЮ»-скоросшиватель	не более 500 единиц на администрацию поселения	не более 10

Папка «ДЕЛО» без скоросшивателя	не более 400 единиц на администрацию поселения	не более 10
Папка для бумаг с завязками	не более 15 единиц на администрацию поселения	не более 150
Папка-уголок	не более 5 единиц на работника	не более 50
Папка на 2-х кольцах	не более 7 единиц на администрации поселения	не более 250
Папка на 4-х кольцах	не более 2 единиц на администрации поселения	не более 350
Папка пластиковая скоросшиватель	не более 40 единиц на администрацию поселения	не более 20
Папка с боковым металлическим прижимом	не более 7 единиц на администрации поселения	не более 250
Планнинг	не более 1 единицы на руководящие должности	не более 300
Папка-регистратор	не более 50 единиц на администрации поселения	не более 200
Поддон для бумаг	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 500
Подставка для бумажного блока	не более 1 единицы на работника	не более 150
Подставка-органайзер настольный	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 300
Ролик для факса	не более 5 единиц на администрацию поселения	не более 230
Ручка шариковая	не более 3 единиц на работника	не более 35
Салфетки для оргтехники	не более 3 упаковок на администрацию поселения	не более 400
Силовые кнопки-гвоздики	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 150
Скобы для степлера	не более 3 единиц на работника	не более 40
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 150
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Стержень	не более 3 единиц на работника	не более 20
Тетрадь клетка 18 листов	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 30
Тетрадь клетка 48 листов	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 50
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Штемпельная краска	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 7 единиц на администрацию поселения	не более 800
учреждение		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 60
Белый картон	не более 1 единицы на работника	не более 30
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 120
Бумага для ксерокса	не более 20 единиц на учреждение	не более 380
Бумага цветная двухсторонняя	не более 2 единиц на работника	не более 50
Булавки офисные	не более 4 единиц на учреждение	не более 100
Ватман	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Вкладыш с перфорацией	не более 500 единиц на учреждение	не более 2
Дырокол	не более 3 единиц на учреждение	не более 200

Закладка самоклеящаяся	не более 1 единицы на учреждение	не более 100
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 30
Картон цветной	не более 2 единиц на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 60
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 40
Кнопки канцелярские	не более 2 упаковок на работника	не более 150
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Короб архивный	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Корректирующая жидкость	не более 2 единиц на работника	не более 40
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 30
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лоток для бумаг	не более 5 единиц на учреждение	не более 500
Маркер текстовый	не более 1 единиц на работника	не более 60
Нитки для сшивания документов	не более 2 единиц на учреждение	не более 250
Нож канцелярский	не более 3 единиц на учреждение	не более 150
Ножницы	не более 1 единиц на работника	не более 250
Папка «ДЕЛО»-скоросшиватель картон	не более 40 единиц на учреждение	не более 10
Папка для бумаг с завязками	не более 1 единиц на работника	не более 150
Папка на 2-х кольцах	не более 6 единиц на учреждение	не более 250
Папка пластиковая скоросшиватель	не более 30 единиц на учреждение	не более 20
Папка с боковым металлическим прижимом	не более 5 единиц на учреждение	не более 250
Папка-регистратор	не более 8 единиц на учреждение	не более 250
Папка-уголок	не более 8 единиц на учреждение	не более 20
Планшет с прижимом	не более 5 на учреждение	не более 250
Ручка шариковая	не более 3 единиц на работника	не более 30
Салфетки для оргтехники	не более 3 упаковок на учреждение	не более 300
Силовые кнопки-гвоздики	не более 3 единиц на учреждение	не более 100
Скобы для степлера	не более 7 упаковок на учреждение	не более 30
Скотч 19 мм	не более 2 единиц на работника	не более 80
Скотч 48 мм	не более 3 единиц на работника	не более 150
Скотч двусторонний	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Скрепки	не более 3 единиц на работника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 200
Стержень	не более 6 единиц на работника	не более 15
Тетрадь клетка 12 листов	не более 10 единиц на учреждение	не более 20
Тетрадь клетка 48 листов	не более 10 единиц на учреждение	не более 50
Тетрадь клетка 96 листов	не более 10 единиц на учреждение	не более 80
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 30
Фломастеры (набор)	не более 2 единиц на работника	не более 150
Цветной картон	не более 1 единицы на работника	не более 40
Цветная бумага	не более 3 единиц на учреждение	не более 900
Штемпельная краска	не более 2 единиц на учреждение	не более 200

*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 администрацию района, учреждения.

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

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Количество хозяйственного товара и принадлежности *	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.)
администрация поселения		
Батарейки	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 150
Белизна	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 150
Благодарственное письмо	не более 40 единиц на администрацию поселения	не более 150
Бумага туалетная	не более 95 единиц на администрацию поселения	не более 40
Ведро пластмассовое	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 250
Веник	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 300
Венки	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 2 500
Грабли	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 450
Губка для посуды	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 80
Лопата снегоуборочная	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 800
Метла для уборки улиц	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 550
Мешки для мусора 120 л	не более 45 единиц на администрацию поселения	не более 350
Мешки для мусора 30л	не более 20 единиц на администрацию поселения	не более 80
Мыло жидкое	не более 4 единиц на администрацию поселения	не более 100
Мыло жидкое 5л	не более 1 единиц на администрацию поселения	не более 450
Освежитель воздуха	не более 5 единиц на администрацию поселения	не более 200
Открытка	не более 100 единиц на администрацию поселения	не более 50
Перчатки латексные	не более 6 единиц на администрацию поселения	не более 200
Перчатки х/б	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 50
Полотенце бумажное	не более 4 единиц на администрацию поселения	не более 150
Порошок стиральный 0,4 кг	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 350
Порошок стиральный 2,4 кг	не более 2 единиц на администрацию поселения	не более 550
Почетные грамоты	не более 40 единиц на администрацию поселения	не более 150
Салфетки столовые	не более 10 единиц на администрацию поселения	не более 50
Салфетки хозяйственные	не более 6 единиц на администрацию поселения	не более 100
Совок	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 100
Средство для мытья полов	не более 3 единиц на администрацию	не более 350

	поселения	
Средство для мытья посуды	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 250
Средство для мытья стекол	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 200
Средство для туалета	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 300
Тряпка для пола	не более 3 единиц на администрацию поселения	не более 180
Швабра	не более 1 единицы на администрацию поселения	не более 400
учреждение		
Белизна (гель)	не более 15 единиц на учреждение	не более 100
Батарейки аккумуляторные	не более 6 единиц на учреждение	не более 400
Бумага туалетная	не более 95 единиц на учреждение	не более 30
Ведро оцинкованное	не более 2 единиц на учреждение	не более 400
Ведро пластмассовое	не более 2 единиц на учреждение	не более 300
Веник	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Грабли	не более 1 единицы на учреждение	не более 400
Губка для посуды	не более 1 единицы на учреждение	не более 80
Лента сигнальная	не более 6 единиц на учреждение	не более 400
Лента сигнальная	не более 11 единиц на учреждение	не более 400
Лопата снегоуборочная	не более 1 единицы на учреждение	не более 500
Лопата штыковая	не более 1 единицы на учреждение	не более 400
Метла для уборки улиц	не более 2 единиц на учреждение	не более 450
Мешки для мусора 120л	не более 21 единиц на учреждение	не более 350
Мешки для мусора 60л	не более 40 единиц на учреждение	не более 100
Мешки для мусора 30л	не более 60 единиц на учреждение	не более 80
Мыло жидкое	не более 15 единиц на учреждение	не более 80
Мыло жидкое 5л	не более 3 единиц на учреждение	не более 350
Мыло туалетное	не более 4 единиц на учреждение	не более 80
Нить лавсановая	не более 1 единиц на учреждение	не более 300
Освежитель воздуха	не более 6 единиц на учреждение	не более 200
Перчатки латексные	не более 20 единиц на учреждение	не более 200
Перчатки х/б	не более 20 единиц на учреждение	не более 100
Полотенца бумажные	не более 6 единиц на учреждение	не более 150
Порошок стиральный	не более 1 единиц на учреждение	не более 450
Салфетки столовые	не более 10 единиц на учреждение	не более 80
Салфетки хозяйственные	не более 11 единиц на учреждение	не более 100
Скотч 50*25	не более 10 единиц на учреждение	не более 250
Скотч 50*66	не более 10 единиц на учреждение	не более 100
Сода кальцинированная	не более 10 единиц на учреждение	не более 80
Средство для удаления следов клейкой ленты, этикеток	не более 1 единиц на учреждение	не более 400
Средство для мытья полов	не более 5 единиц на учреждение	не более 300
Средство для мытья стекол	не более 10 единиц на учреждение	не более 150
Средство для уборки туалета	не более 7 единиц на учреждение	не более 250
Средство чистящее универсальное	не более 7 единиц на учреждение	не более 200

Тряпка для пола	не более 5 единиц на учреждение	не более 200
Швабра	не более 1 единицы на учреждение	не более 400
Шпагат	не более 2 единиц на учреждение	не более 300

*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 района.

2.37. 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
Администрация поселения			
ЛАДА Largus	не более норматива, установленного распоряжением администрации поселения	не более 60	не более 220

2.38. 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 30 000 администрацию
учреждение			
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 учреждение

*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).

2.39. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на замену фискального накопителя:

Категория должностей	Количество обслуживаемых устройств, шт.	Планируемое кол-во замен в год	Цена на замену фискал. накопителя, руб.
администрация поселения			
Все работники	не более 1 единицы	по мере необходимости	не более 12 000
учреждение			
Все работники	не более 2 единиц на учреждение	по мере необходимости	не более 24 000