

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Нагавского сельского поселения**

Котельниковского муниципального района

Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2016 № 67

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации сельского поселения от \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов сельского поселения (включая территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)» Администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, но не ранее чем после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Сельского поселения

Приложение к постановлению

**Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации сельского поселения и подведомственным ей казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

Чоп=Чмс \*1,1

где:

Чмс- фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=93636560AABB5050C10AF89982CA9E08F90E3E8E186627F2C599F920BA6174693F0CF278BA1D760FyFiEN) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

7. 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.

Приложение

к нормативным затратам на обеспечение

функций Администрации сельского поселения и

подведомственных ей казенных учреждений

Таблица №1

**Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта**

**Администрации сельского поселения подведомственных ей казенных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению Главы сельского поселения | | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | | Служебное транспортное средство, приобретаемое подведомственными казенными учреждениями | | | |
| Руководитель подведомственного казённого учреждения | | Иные должности | |
| количество | Цена и мощность | количество | Цена и мощность | количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность |
| Не более 1 единицы в расчете на лицо замещающее муниципальную должность на постоянной основе, и не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящегося к группе высших должностей муниципальной службы | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к группе высших должностей муниципальной службы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 8 муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы группы главных, ведущих, старших и младших должностей | не более 1 млн. рублей и не более150 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 10 должностей | не более 1 млн. рублей и не более  150 лошадиных сил включительно |

Таблица №2

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи |
| Глава сельского поселения | не более 2 единиц в расчете на одного пользователя |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 2 единиц в расчете на одного пользователя |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
| Иные должности | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

Таблица №3

**Нормативы цены услуг связи**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи |
| Глава сельского поселения | ежемесячные расходы не более 5000,00 рублей |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | ежемесячные расходы не более 4000,00 рублей |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | ежемесячные расходы не более 3000,00 рублей |
| Иные должности | ежемесячные расходы не более 1500,00 рублей |

Таблица №4

**Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Цена за 1 единицу, рублей |
| CD и DVD | не более 100 штук в год | не более 10 рублей |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | не более 20 штук в год | не более 500 рублей |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 16 Гб | не более 20 штук в год | не более 1000 рублей |

Таблица №5

**Таблица максимально допустимых цен для определения затрат на закупку товаров, работ и услуг для обеспечении функций Администрации сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование товаров работ услуг | Ед. изм. | Максимально допустимая цена за ед. (руб). |
| **Информационно-коммуникационные технологии** | | | |
| 1 | Монохромное МФУ формата А4 | шт | 33014 |
| 2 | Цветное МФУ формата А4 | шт | 30735 |
| 3 | МФУ формата А3 | шт | 325848 |
| 4 | Моноблок | шт | 77572 |
| 5 | Ноутбук | шт | 65374 |
| 6 | Персональный монохромный принтер | шт | 6686 |
| 7 | Сейф | шт | 75981 |
| 8 | Металлический шкаф | шт | 8456 |
| 9 | Стеллажные конструкции | кв.м | 15000 |
| 10 | Источник бесперебойного питания | шт | 26500 |
| 11 | Сетевой фильтр | шт | 1750 |
| 12 | Беспроводная оптическая мышь | шт | 1500 |
| 13 | Беспроводная оптическая клавиатура | шт | 1300 |
| 14 | Комплект клавиатура+мышь | шт | 1900 |
| 15 | Монитор | шт | 16500 |
| 16 | Системный блок | шт | 37000 |
| 17 | Принтер | шт | 22290 |
| 18 | Жесткие диски и сетевые накопители | шт | 11782 |
| 19 | Оптические приводы | шт | 5247 |
| 20 | Внешние жесткие диски | шт | 3100 |
| 21 | Прочие товары | шт | 30000 |
| **Мебель** | | | |
| 1 | Стол руководителя | шт | 35439 |
| 2 | Стол компьютерный | шт | 29700 |
| 3 | Шкаф со стеклом | шт | 49548 |
| 4 | Шкаф закрытый | шт | 44192 |
| 5 | Гардероб | шт | 41192 |
| 6 | Кресло руководителя | шт | 20686 |
| 7 | Стул | шт | 9184 |
| 8 | Диван 3-х местный | шт | 33199 |
| 9 | Журнальный столик | шт | 10998 |
| 10 | Кресло секретаря | шт | 7597 |
| 11 | Шкаф для документов со стеклом | шт | 13036 |
| 12 | Диван в приемную | шт | 20560 |
| 13 | Вешалка напольная | шт | 2623 |
| 14 | Тумба приставная | шт | 9112 |
| 15 | Шкаф угловой | шт | 3150 |
| 16 | Стол рабочий | шт | 6678 |
| 17 | Стол приставной | шт | 6750 |
| 18 | Подставка под системный блок | шт | 1187 |
| 19 | Полка для клавиатуры | шт | 7550 |
| 20 | Кресло | шт | 7379 |
| 21 | Шкаф для одежды | шт | 10150 |
| 22 | Стол переговоров | шт | 10280 |
| 23 | Стулья к столу переговоров | шт | 8500 |
| 24 | Стул деревянный | шт | 3389 |
| **Бытовая техника** | | | |
| 1 | Вентилятор | шт | 2400 |
| 2 | Кофемашина | шт | 5800 |
| 3 | Кулер | шт | 11050 |
| 4 | Обогреватель | шт | 4700 |
| 5 | Печь СВЧ | шт | 7150 |
| 6 | Телевизор | шт | 22950 |
| 7 | Увлажнитель-очиститель воздуха | шт | 6600 |
| 8 | Холодильник | шт | 17400 |
| 9 | Кондиционер | шт | 17000 |
| 10 | Чайник электрический | шт | 3750 |
| 11 | Прочие электробытовые приборы | шт | 35000 |
| **Предметы интерьера** | | | |
| 1 | Лампа настольная | шт | 4550 |
| 2 | Зеркало настенное | шт | 3200 |
| 3 | Кронштейн для телевизора | шт | 1950 |
| 4 | Прочие предметы интерьера (кроме мебели) | шт | 9200 |
| **Офисное оборудование** | | | |
| 1 | Уничтожитель бумаг | шт | 22150 |
| 2 | Диктофон цифровой | шт | 7700 |
| 3 | Фотоаппарат цифровой | шт | 200000 |
| 4 | Сетевой фильтр | шт | 1550 |
| 5 | Прочее офисное электро-оборудование (кроме оргтехники) | шт | 17500 |
| **Обслуживание оргтехники** | | | |
| 1 | Услуга по обслуживанию оргтехники | Усл. ед | 4400 |
| 2 | Расходные материалы для оргтехники | шт | 10150 |
| 3 | Запчасти для оргтезники | шт | 66050 |
| 4 | Прочие комплектующие и блоки для оргтехники | шт | 76000 |
| **Сувенирный фонд** | | | |
| 1 | Сувениры из стекла (блюда, тарелки, сервизы, чайные пары, вазы, наборы винные, водочные, стаканы фужеры) | шт | 13000 |
| 2 | Наборы из хрусталя | набор | 6000 |
| 3 | Сувениры из акрила (стеллы, статуэткти) | шт | 5500 |
| 4 | Сувениры из дерева | шт | 45000 |
| 5 | Ручка шариковая с эмблемой в футляре | комп-т | 4500 |
| 6 | Ручка перьевая с эмблемой в футляре | комп-т | 18000 |
| 7 | Набор письменный из дерева с символикой | набор | 18000 |
| 8 | Часы настольные с символикой | шт | 3500 |
| 9 | Книги подарочные | шт | 10000 |
| **Подарочный фонд** | | | |
| 1 | Аудио-видео-фотоаппаратура, средства мобильной связи, бытовая и компьютерная техника (телевизоры, мобильные телефоны, фотоаппараты, соковыжималки, кофеварки, мультиварки, планшеты) | шт | 15000 |
| 2 | Кубки | шт | 15000 |
| 3 | Букеты цветов, цветочные композиции корзины с цветами | шт | 5000 |
| 4 | Изготовление макетов, дизайн макетов, эскизов, подбор иллюстрированного материала, в т.ч. печатной продукции, обработка фотоматериалов и т.д | комп-т | 20000 |
| **Бытовая химия средства гигиены** | | | |
| 1 | Бумага туалетная | рул. | 45 |
| 2 | Полотенце бумажное для рук | шт | 500 |
| 3 | Салфетки бумажные | уп. | 100 |
| 4 | Мыло | шт | 150 |
| 5 | Моющие и чистящие средства для санузлов | шт | 250 |
| 6 | Освежитель воздуха | шт | 250 |
| 7 | Пакеты для мусора | рул | 200 |
| 8 | Уборочный инвентарь | шт | 250 |
| **Канцелярские товары** | | | |
| 1 | Бумага офисная )А4,А3,А5) | пач. | 1250 |
| 2 | Бумага для цветной печати | пач. | 2500 |
| 3 | Антистеплер | шт | 100 |
| 4 | Банковская резинка | уп | 260 |
| 5 | Блокнот для записей | шт | 500 |
| 6 | Бумага для заметок | уп | 150 |
| 7 | Дырокол | шт | 1000 |
| 8 | Зажимы для бумаг | уп | 500 |
| 9 | Закладка самоклеящаяся | набор | 600 |
| 10 | Игла для прошивки документов | шт | 200 |
| 11 | Калькулятор | шт | 2500 |
| 12 | Карандаш чернографитовый | шт | 120 |
| 13 | Кнопки | уп | 350 |
| 14 | Корректирующая лента | шт | 250 |
| 15 | Корректирующая жидкость | шт | 250 |
| 16 | Клей карандаш | шт | 250 |
| 17 | Конверт бумажный | шт | 50 |
| 18 | Короб для документов | шт | 250 |
| 19 | Книга учета | шт | 500 |
| 20 | Ластик | шт | 60 |
| 21 | Линейка | шт | 250 |
| 22 | Лоток для бумаг пластиковый | шт | 3000 |
| 23 | Нитки х/б | баб | 600 |
| 24 | Нож канцелярский | шт | 400 |
| 25 | Ножницы | шт | 750 |
| 26 | Пружина переплетная | шт | 2400 |
| 27 | Папка скоросшиватель | шт | 200 |
| 28 | Папка - конверт ластик | шт | 200 |
| 29 | Папка – уголок пластик | шт | 200 |
| 30 | Папка - регистратор | шт | 600 |
| 31 | Папка с файлами | шт | 500 |
| 32 | Ручка шариковая | шт | 50 |
| 33 | Ручка гелевая | шт | 100 |
| 34 | Салфетки чистящие для оргтехники | уп | 500 |
| 35 | Скобы к степлеру | уп | 300 |
| 36 | Скрепки для бумаг | уп | 400 |
| 37 | Степлер | шт | 800 |
| 38 | Точилка | шт | 150 |
| 39 | Текстовыделитель | набор | 400 |
| 40 | Файл вкладыш | уп | 500 |
| **Полиграфическая продукция** | | | |
| 1 | Печатные издания (юридическая литература, брошуры, буклеты, сборники) | шт | 1500 |
| 2 | Ежедневник | шт | 1500 |
| 3 | Календарь | шт | 1200 |

Таблица №6

**Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава сельского  поселения | не более 1 единицы персонального принтера |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 1 единицы персонального принтера |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | не более 1 единицы персонального принтера |
| Иные должности | не более 1 единицы сетевого принтера (сетевого МФУ) на 3 сотрудника |

Таблица №7

**Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов |
| Тонер-картридж персонального принтера | Исходя из фактической потребности |
| Тонер-картридж для сетевого принтера | Исходя из фактической потребности |
| Тонер-картридж персонального МФУ | Исходя из фактической потребности |
| Тонер-картридж сетевого МФУ | Исходя из фактической потребности |

Таблица №8

**Норматив на приобретение монитора**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава сельского поселения | не более 1 монитора |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 1 монитора |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | не более 1 монитора |
| Иные должности | не более 1 монитора |

Таблица №8

**Норматив на приобретение печатных изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования издания | Количество подписок |
| 1 | Газета | 1 |
|  |  |  |

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Таблица №9

**Норматив на приобретение мебели**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители структурных подразделений Администрации  сельского селения | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №10

**Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава сельского поселения | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №11

**Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители структурных подразделений Администрации сельского поселения | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №12

**Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП -7В и его модификации | 1 шт | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 шт | 25 лет |
| 4 | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 шт | 5 лет |
| 5 | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты | 1 шт | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП - 11 | 1 шт | 5 лет |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 шт | 5 лет |