|  |
| --- |
|  |

**Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений**

Утверждены

постановлением Администрации

Озерского сельсовета Щигровского района Курской области

от «01» августа 2016 г. № 40

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений**

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений (далее – нормативные затраты), утверждены в соответствии с Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области от 11 декабря 2015 года № 148.

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для обеспечения нужд Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, включая подведомственные казенные учреждения, включенных в план закупок и план-график закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечению государственных и муниципальных нужд».

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, включая подведомственные казенные учреждения, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Озерский сельсовет» Щигровского района Курской области.

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 № 1 к нормативным затратам

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, включая подведомственные казенные учреждения**

1. **1.    Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Количество средств подвижной связи, шт. | Предельная цена средств подвижной связи, руб. | Минимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | Лицо, замещающее должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководитель»  (глава сельсовета) | не более 1 на работника | 5 000,00  за 1 единицу | 5 |

**Нормативы обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, применяемые при расчете затрат на абонентскую плату номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Количество абонентских номеров,  шт. | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер, руб. | Количество месяцев предоставления с абонентской платой | Затраты, руб./год |
| 1 | Все категории и группы должностей | 1 | В соответствии с тарифом ПАО  «Ростелеком» или  иной государственной  телекоммуникационной  компании в регионе за  1 абонентский номер  без ограничения  местной,  междугородней и  международной  телефонной связи | 12 | не более 30 000,00 |

**Нормативы обеспечения функций подведомственных казенных учреждений Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области», применяемые при расчете затрат на абонентскую плату номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Количество абонентских номеров,  шт. | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер, руб. | Количество месяцев предоставления с абонентской платой | Затраты, руб./год |
| 1 | Руководитель подведомственного казенного учреждения, иные должности казенного учреждения | Норматив не установлен в связи с отсутствием подключений | В соответствии с тарифом ПАО  «Ростелеком» или  иной государственной  телекоммуникационной  компании в регионе за  1 абонентский номер  без ограничения  местной,  междугородней и  международной  телефонной связи | 12 | - |

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат**

**на оплату услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Количество средств подвижной связи, шт. | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в месяц, руб. | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи, шт. | Затраты, руб./год |
| 1 | Лицо, замещающее должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководитель»  (глава сельсовета) | не более 1 на работника | не более   1 000,00 включительно  на работника | 12 | не более 12 000,00 |

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на сеть Интернет**

**и услуги интернет - провайдеров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Кол-во каналов передачи данных, шт. | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Затраты,  руб./год |
| 1 | Все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных казенных учреждений | 5 | 12 | в соответствии с тарифом ПАО  «Ростелеком» или  иной государственной  телекоммуникационной  компании в регионе | не более  50 000,00 |

**Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Кол-во рабочих станций, шт. | Предельное значение затрат на обслуживание и регламентно-профилактический ремонт одной рабочей станции в год, руб. | Затраты,  руб./год |
| 1 | Все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных казенных учреждений | 5 | Не более 1000,00 включительно | не более  25 000,00 |

**Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Кол-во единиц оргтехники, шт. | Предельное значение затрат на обслуживание и регламентно-профилактический ремонт одной единицы оргтехники  в год, руб. | Затраты,  руб./год |
| 1 | Все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных казенных учреждений | 5 | Не более 1000,00 включительно | не более  25 000,00 |

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,  не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

**Нормативы обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, применяемые при расчете затрат на оплату услуг  по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, сопровождению справочно-правовых систем, иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед./год | Предельная цена за ед., руб. | Затраты, руб./год |
| 1 | Сопровождение системы программы «1С: Предприятие» | не более 1 | 9 000,00 включительно | не более 9 000,00 |
| 2 | Программа СБИС | не более 1 | 7 000,00 включительно | не более  7 000,00 |
| 3 | Простые (неисключительные) лицензии | не более 5 | 10 000,00 включительно | не более 50 000,00 |

**Затраты на приобретение основных средств**

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков, рабочих станций\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Категории и группы должностей | Количество\*\*, ед. | Предельная цена за единицу товара, руб. | Минимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Планшетный компьютер, ноутбук, рабочая станция | Должности категории «руководитель» (Глава сельсовета, заместитель главы сельсовета), должности категории «специалисты» | не более 1 на работника | 30 000,00 | 3 |
| Руководитель муниципального казенного учреждения | не более 1 на работника | 30 000,00 | 3 |

*\*Рабочая станция –* *персональный компьютер в следующей комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор типа «мышь».*

*\*\*Потребность обеспечения планшетами, ноутбуками, рабочими станциями определяется исходя из прекращения использования имеющихся планшетов, ноутбуков, рабочих станций вследствие их  морального или физического износа, но не более норматива, указанного в столбце 4 настоящей таблицы.*

**Нормативы обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Категории и группы должностей | Предельное количество\*, шт. | Предельная цена, руб.  за устройство (за комплект) | Минимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Многофункциональное устройство или комплект оборудования, включая копировальный аппарат, сканер и принтер (струйный/лазерный; цветная/черно-белая печать) | Должности категории «руководитель» (Глава сельсовета) | не более 1 на работника | не более  30 000,00 | 3 |
| Должности категории «руководитель» (заместитель главы сельсовета) | не более 1 на работника | не более  20 000,00 | 3 |
| Должности категории «специалисты» | не более 1 на работника | не более  20 000,00 | 3 |
| Руководитель муниципального казенного учреждения | не более 1 на работника | не более  30 000,00 | 3 |

\**Потребность обеспечения принтерами, многофункциональными устройствами и сканерами определяется исходя из прекращения использования имеющихся принтеров, многофункциональных устройств и сканеров вследствие их  морального или физического износа, но не более норматива, указанного в столбце 4 настоящей таблицы.*

**Затраты на приобретение материальных запасов**

**Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Категории и группы должностей | Предельное количество\*, шт. | Предельная цена  за ед., руб. | Минимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | Монитор | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 18 000,00 | 3 |
| 2 | Системный блок | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 32 000,00 | 3 |
| 3 | Клавиатура | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 500,00 | 3 |
| 4 | Манипулятор типа «мышь» | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 500,00 | 3 |
| 5 | Внутренний накопитель информации | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 7 000,00 | 3 |
| 6 | Блок питания | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 2 000,00 | 3 |
| 7 | Оперативная память | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 4 000,00 | 3 |
| 8 | Видеокарта | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 5 000,00 | 3 |
| 9 | Сетевая карта | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 2 000,00 | 3 |
| 10 | Оптический привод | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 4 000,00 | 3 |
| 11 | Устройство охлаждения | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 1 000,00 | 3 |
| 12 | Сетевой фильтр | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 1 000,00 | 3 |
| 13 | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 2 000,00 | 3 |

*Приобретение  системных блоков, мониторов, клавиатур, манипуляторов типа «мышь», внутренних накопителей информации, оперативной памяти  
и пр.  производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование, и вышедших и строя, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.*

**Нормативы обеспечения функций, применяемых при расчете затрат на приобретение носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Категории и группы должностей | Расчетная потребность в, год, ед. | Предельная цена, руб. | Минимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | CD и DVD диски | все категории и группы должностей | не более 10 на работника | 150,00 | 1 |
| 2 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | все категории и группы должностей | не более 1 на работника | 2 000,00 | 3 |
| 3 | Внешний жесткий диск | все категории и группы должностей | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | 5 000,00 | 3 |

**Норматив обеспечения функций, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходного материала | Единица измерения | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за 1 ед., руб. |
| 1 | Цветные тонер-картриджи для МФУ (максимальный формат А3) | комплект | не более 1 на 1 устройство | 6 000,00 |
| 2 | Черный тонер-картридж для МФУ (максимальный формат А3) | штук | не более 5 на 1 устройство | 5 000,00 |
| 3 | Черный тонер-картридж для МФУ (максимальный формат А4) | штук | не более 2 на 1 устройство | 6 000,00 |
| 4 | Черный тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4) | комплект | не более 2 на 1 устройство | 4 500,00 |
| 5 | Термобумага для факсимильных аппаратов | штук | не более 3 рулонов на 1 устройство | 100,00 |

1. **2.    Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат**

**на оплату услуг связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная стоимость  в год, руб. |
| 1 | Услуги почтовой связи | 500,00 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района  Курской области, применяемый при расчете затрат на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Потребление газа | тыс. м3 | 15 | в соответствии с регулируемым тарифом |
| 2 | Потребление электроэнергии | тыс. кВт. ч | 4,0 | в соответствии с регулируемым тарифом |

**Норматив обеспечения функций подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Потребление газа | тыс. м3 | 15 | в соответствии с регулируемым тарифом |
| 2 | Потребление электроэнергии | тыс. кВт. ч | 3 | в соответствии с регулируемым тарифом |
| 3 | Потребление холодного водоснабжения | м3 | 150 | в соответствии с регулируемым тарифом |

**Норматив обеспечения функций подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Мониторинг состояния средств тревожной сигнализации | шт. | 1 | в соответствии с тарифом |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Вывоз твердых бытовых отходов | м3 | 100 | в соответствии с тарифом |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, применяемый при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанные с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания | определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

**Перечень периодических печатных изданий и справочной литерату­ры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид периодического печатного издания и справочной литературы | Наименование издания | Количество подписок  (на 1 год) |
| 1    3 | Газеты | «Ветеран» | не более 1 |
| «Районный вестник» | не более 1 |
| «Курская правда» | не более 1 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество водителей, чел. | Цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра | Поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством РФ (отпуск, больничный лист) |
| 1 | Предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей транспортных средств | 1 | в соответствии с тарифом лицензированного учреждения здравоохранения | 1,2 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, применяемый при расчете затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество ТС, ед. | Количество полисов ОСАГО в год, ед. | Затраты в год, руб. |
| 1 | Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортныхсредств | 1 | 1 | определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=096814B957BF804EDFB9810F5E17E72A2D2AE27E30C6740CD574FC9EE0z1R7I) Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств». |

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Количество | Предельная цена, руб. |
| 1 | Лицо, замещающее должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководитель»  (глава сельсовета) | не более 1 единицы на должность | не более  1 000 000,00 |

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Предельная цена за 1 штуку, руб. | Максимальный срок полезного использования, в годах |
| **Рабочее место главы сельсовета** | | | | |
| 1 | Стол рабочий | не более 1 | 50 000,00 | 7 |
| 2 | Тумба к рабочему столу | не более 1 | 10 000,00 | 7 |
| 3 | Стол приставной | не более 1 | 25 000,00 | 7 |
| 4 | Стол для заседаний | не более 1 | 30 000,00 | 7 |
| 5 | Стол журнальный | не более 1 | 15 000,00 | 7 |
| 6 | Шкаф для документов | не более 2 | 40 000,00 | 7 |
| 7 | Шкаф платяной | не более 2 | 30 000,00 | 7 |
| 8 | Кресло руководителя | не более 2 | 30 000,00 | 7 |
| 9 | Стулья | не более 25 | 3 000,00 | 7 |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 | 50 000,00 | 7 |
| 11 | Телевизор | не более 1 | 35 000,00 | 7 |
| 12 | Лампа настольная | не более 1 | 3 000,00 | х |
| 13 | Настольный набор руководителя | не более 1 | 15 000,00 | х |
| 14 | Часы настенные | не более 1 | 2 000,00 | 7 |
| 15 | Сплит-система (кондиционер) | не более 1 | 30 000,00 | 5 |
| 16 | Зеркало настенное | не более 1 | 3 000,00 | 7 |
| 17 | Телефон | не более 2 | 4 000,00 | 5 |
| 18 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | х |
| 19 | Урна для мусора | не более 1 | 300,00 | х |
| 20 | Вешалки-плечики | не более 3 | 75,00 | х |
| 21 | Дверная табличка | не более 1 | 1 000,00 | х |
| **Рабочее место заместителя главы сельсовета** | | | | |
| 1 | Стол рабочий | не более 1 | 50 000,00 | 7 |
| 2 | Тумба к рабочему столу | не более 1 | 10 000,00 | 7 |
| 3 | Стол приставной | не более 1 | 25 000,00 | 7 |
| 4 | Стол для заседаний | не более 1 | 30 000,00 | 7 |
| 5 | Стол журнальный | не более 1 | 7 000,00 | 7 |
| 6 | Шкаф для документов | не более 2 | 40 000,00 | 7 |
| 7 | Шкаф платяной | не более 2 | 30 000,00 | 7 |
| 8 | Кресло руководителя | не более 1 | 25 000,00 | 7 |
| 9 | Стулья | не более 10 | 3 000,00 | 7 |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 | 50 000,00 | 7 |
| 11 | Зеркало настенное | не более 1 | 2 000,00 | 7 |
| 12 | Лампа настольная | не более 1 | 2 000,00 | х |
| 13 | Настольный набор руководителя | не более 1 | 5 000,00 | 7 |
| 14 | Часы настенные | не более 1 | 1 000,00 | 7 |
| 15 | Сплит-система (кондиционер) | не более 1 | 30 000,00 | 5 |
| 16 | Телефон | не более 2 | 4 000,00 | 5 |
| 17 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | х |
| 18 | Урна для мусора | не более 1 | 300,00 | х |
| 19 | Вешалки-плечики | не более 3 | 75,00 | х |
| 20 | Дверная табличка | не более 1 | 1 000,00 | х |
| **Рабочее место групп должностей «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», включая работников подведомственных казенных учреждений** | | | | |
| 1 | Стол рабочий | не более 1 на сотрудника | 13 000,00 | 7 |
| 2 | Стол компьютерный | не более 1 на сотрудника | 13 000,00 | 7 |
| 3 | Тумба подкатная | не более 1 на сотрудника | 6 000,00 | 7 |
| 4 | Шкаф для документов | не более 5 на структурное подразделение (отдел) при численности работников в структурном подразделении (отделе) до 5 человек включительно | 15 000,00 | 7 |
| 5 | Шкаф платяной | не более 1 на 3 сотрудников | 10 000,00 | 7 |
| 6 | Стулья | не более 10 на кабинет | 3 000,00 | 7 |
| 7 | Кресло компьютерное | не более 1 на сотрудника | 7 000,00 | 7 |
| 8 | Сплит-система (кондиционер) | не более 1 на кабинет | 30 000,00 | 5 |
| 9 | Часы настенные | не более 1 на кабинет | 2 000,00 | 7 |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 на кабинет | 15 000,00 | 7 |
| 11 | Зеркало настенное | не более 1 на кабинет | 1 500,00 | 7 |
| 12 | Телефон | не более 1 на сотрудника | 1 500,00 | 5 |
| 13 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | х |
| 14 | Лампа настольная | не более 1 на сотрудника | 1 500,00 | х |
| 15 | Урна для мусора | не более 1 на сотрудника | 300,00 | х |
| 16 | Вешалки-плечики | не более 1 на сотрудника | 75,00 | х |
| 17 | Дверная табличка | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | 1 000,00 | х |

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение бланочной продукции, прочей продукции, изготовляемой типографией**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за единицу товара, руб. |
| 1 | Бланочная продукция | 50 | 1 000,00 |
| 2 | Прочая продукция, изготовляемая  типографией | 50 | 1 000,00 |

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Категории и группы должностей | Ед. изм. | Количество на сотрудника, ед. | Периодичность получения | Предельная цена за единицу товара, руб. |
| 1 | Бумага для офисной техники (А4, 80 г/м2) | все категории группы должностей | пач. | 1 | 2 раза в месяц | 300,00 |
| 2 | Бумага для офисной техники (А3, 80 г/м2) | пач. | 1 | 1 раз в год при необходимости | 500,00 |
| 3 | Бумага для офисной техники (А4, цветная) | пач. | 1 | 1 раз в год при необходимости | 600,00 |
| 4 | Бумага копировальная | пач. | 1 | 1 раз в полугодие | 150,00 |
| 5 | Термобумага для факсимильных аппаратов | рул. | 1 | 1 раз в полугодие на факсимильное устройство | 100,00 |
| 6 | Файл (не менее 60 мкм, в упаковке 100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год на на структурное подразделение (отдел) при численности работников в структурном подразделении (отделе) до 5 человек включительно | 230,00 |
| 7 | Папка-скоросшиватель «Дело» (картон не менее 360 г/м2) | шт. | 5 | 1 раз в год | 15,00 |
| 8 | Папка-обложка «Дело» (картон не менее 360 г/м2) | шт. | 5 | 1 раз в год | 10,00 |
| 9 | Папка-обложка «Дело» с завязками (картон не менее 360 г/м2) | шт. | 2 | 1 раз в год | 15,00 |
| 10 | Папка-регистратор  с арочным механизмом (ширина корешка не более 50 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 120,00 |
| 11 | Папка-регистратор с арочным механизмом (ширина корешка не более 80 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Папка с боковым металлическим пружинным скоросшивателем (толщина пластика не менее 0,7 мм, толщина корешка не менее 1,7 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 75,00 |
| 13 | Папка на кольцах (толщина пластика не менее 0,7 мм, толщина корешка не менее 40 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 65,00 |
| 14 | Папка на резинках | шт. | 1 | 1 раз в год | 77,00 |
| 15 | Папка-уголок (толщина пластика не менее 140 мкм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 20,00 |
| 16 | Папка-конверт на кнопке (толщина пластика не менее 140 мкм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| 17 | Блок для записей | шт. | 1 | 1 раз в год | 37,00 |
| 18 | Блок для записей с клеевым слоем | шт. | 1 | 1 раз в год | 21,00 |
| 19 | Закладки самоклеящиеся | шт. | 1 | 1 раз в год | 33,00 |
| 20 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 21 | Стержни для ручки шариковой (цвет чернил синий) | шт. | 5 | 1 раз в год | 7,00 |
| 22 | Ручка гелевая | шт. | 1 | 1 раз в год | 12,00 |
| 23 | Стержни для ручки гелевой (цвет чернил черный) | шт. | 2 | 1 раз в год | 7,50 |
| 24 | Карандаш черно графитный с ластиком (твердость 2В-4В) | шт. | 3 | 1 раз в год | 20,00 |
| 25 | Скрепки канцелярские (28 мм, в упаковке 100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 20,00 |
| 26 | Зажимы для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 43,00 |
| 27 | Зажимы для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 55,00 |
| 28 | Зажимы для бумаг (не менее 40 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 92,00 |
| 29 | Зажимы для бумаг (не менее 50 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 170,00 |
| 30 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 31 | Точилка для затачивания карандашей | шт. | 1 | 1 раз в год | 58,00 |
| 32 | Корректирующая жидкость (не менее 20 г) | флак. | 1 | 1 раз в год | 28,00 |
| 33 | Текстовыделитель | шт. | 1 | 1 раз в год | 55,00 |
| 34 | Дырокол (пробивает не менее 25 л.) | шт. | 1 | 1 раз в год | 580,00 |
| 35 | Степлер канцелярский (для скоб № 10) | шт. | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 36 | Степлер канцелярский (для скоб № 24/6) | шт. | 1 | 1 раз в год | 312,00 |
| 37 | Скобы для степлера (№ 10, в упаковке 1000 скоб) | упак. | 5 | 1 раз в год | 22,00 |
| 38 | Скобы для степлера (№ 24/6, в упаковке 1000 скоб) | упак. | 5 | 1 раз в год | 38,00 |
| 39 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 40 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 33,00 |
| 41 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 75,00 |
| 42 | Клей-карандаш (не менее 15 г) | шт. | 1 | 1 раз в год | 29,00 |
| 43 | Клей-карандаш (не менее 35 г) | шт. | 1 | 1 раз в год | 52,00 |
| 44 | Клей ПВА (не менее 80 г) | флак. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 45 | Клейкая лента (ширина не менее 19 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 46 | Клейкая лента (ширина не менее 48 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 67,00 |
| 47 | Подушка штемпельная (цвет синий) | шт. | 1 | 1 раз в год | 79,00 |
| 48 | Краска штемпельная (цвет синий, 45 мл) | флак. | 1 | 1 раз в год | 67,00 |
| 49 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 50 | Кнопки (в упаковке 100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 43,00 |
| 51 | Конверты не маркированные | шт. |  | при необходимости | 15,00 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Предельное количество в год на 1 учреждение, ед. | Предельная цена за единицу товара, руб. |
| 1 | Ведро п/эт. | шт. | не более 2 | 200,00 |
| 2 | Веник | шт. | не более 3 | 150,00 |
| 3 | Совок | шт. | не более 1 | 50,00 |
| 4 | Перчатки резиновые | пар. | не более 10 | 30,00 |
| 5 | Перчатки х/б | пар. | не более 10 | 30,00 |
| 6 | Губка для посуды (5 шт. в упаковке) | упак. | не более 5 | 29,00 |
| 7 | Мешки для мусора (120 л) 30 шт. в упак. | рул. | не более 15 | 95,00 |
| 8 | Мешки для мусора (30 л) 30 шт. в упак. | рул. | не более 15 | 50,00 |
| 9 | Мыло хозяйственное (брусок в обертке, вес не менее 90 г) | шт. | не более 12 | 30,00 |
| 10 | Средство для мытья унитазов | литр | не более 12 | 146,00 |
| 11 | Средство для мытья стекол | литр | не более 12 | 135,00 |
| 12 | Средство для мытья полов | литр | не более 12 | 146,00 |
| 13 | Швабра | шт. | не более 1 | 100,00 |
| 14 | Салфетка (микрофибра) | шт. | не более 12 | 57,00 |
| 15 | Тряпка для мытья полов | м | не более 20 | 50,00 |
| 16 | Полотенца бумажные одноразовые (250 шт. в пачке) | упак. | не более 10 | 78,00 |
| 17 | Освежитель воздуха | шт. | не более 12 | 107,00 |
| 19 | Метла | шт. | не более 3 | 145,00 |
| 20 | Лопата | шт. | не более 1 | 381,00 |
| 21 | Грабли | шт. | не более 1 | 256,00 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области и подведомственных казенных учреждений, применяемый при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ТС | Норма расхода, л | |
| лето | зима |
| 1 | Шевроле Нива | 11,00 | 12,1 |

**Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Норматив обеспечения функций, применяемый для расчета количества и цены материальных запасов для нужд гражданской оборон**ы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Категории и группы должностей | Ед. изм. | Количество, шт. |
| 1 | Противогаз гражданский фильтрующий | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных казенных учреждений | шт. | не более 1 на работника |

**Затраты на строительные работы, реконструкцию или капитальный ремонт муниципального имущества**

Оп­ределяются на основании затрат, связанных со строительными работами или капитальным ремонтом, и затрат на разработку проектно-сметной  документации, а также затратами, связан­ными с осуществлением строительного контроля.

**Затраты на разработку проектной документации**

Определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=096814B957BF804EDFB9810F5E17E72A2D2AEE7436C6740CD574FC9EE0174493D7B07F840C41B3C3zFR4I) Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=096814B957BF804EDFB9810F5E17E72A2D2AEE7436C6740CD574FC9EE0174493D7B07F840C41B3C3zFR4I) Федерального закона о контрактной системе.

Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребностей Администрации Озерского сельсовета Щигровского района Курской области, включая подведомственные  казенные учреждения, в товарах, работах и услугах, не предусмотренные настоящим документом. Прочие нормативные затраты рассчитываются при наличии экономии средств местного бюджета и при отсутствии дефицита средств местного бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.