**проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# **2016 г. № р. п. Сенной**

Об утверждении нормативных затрат на

### обеспечение функций администрации Сенного

### муниципального образования (включая подведомственные

### казенные учреждения)

# 

# В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Сенного муниципального образования от 28.12.2015г. № 122 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Сенного муниципального образования от 28.12.2015 г. № 123 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)» и ст. 35 Устава Сенного муниципального образования , ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.  Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций

администрации Сенного муниципального образования (включая

подведомственные казенные учреждения) (приложение № 1).

2. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного ) оборудования подключенного к сети подвижной связи (приложение № 2).

3. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи (приложение № 3).

4. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение SIM-карт (приложение № 4).

5. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (приложение № 5).

6. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи (приложение № 6).

7. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации (приложение № 7).

# 8. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков (приложение № 8).

9. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (приложение № 9).

10. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы (приложение № 10).

11. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств (приложение № 11).

12. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели (приложение № 12).

13. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов (приложение № 13).

14. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (приложение № 14).

15. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (приложение № 15).

# 16. Утвердить Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение специального товара необходимого для исполнения функций и полномочий администрации Сенного муниципального образования (приложение № 16).

17. Установить, что подведомственным казенным учреждением

для целей настоящего Постановления является:

- муниципальное учреждение культуры "Дом культуры поселка Сенной".

18. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вольский Деловой Вестник» и размещению на официальном сайте администрации Сенного муниципального образования в сети Интернет [www.Вольск.РФ.](http://www.Вольск.РФ.)

19. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

20. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №1

к постановлению администрации Сенного муниципального образования от №

Нормативные затраты

на обеспечение функций администрации Сенного муниципального образования (включая подведомственные казенные учреждения)

**1.** Настоящее Приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Сенного муниципального образования (далее - Администрация) и подведомственных казенных учреждений в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен [Правилами](garantF1://70672754.11000) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденными [постановлением](garantF1://70672754.0) администрации Сенного муниципального образования от 28.12.2015 г. № 123 (далее - Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных казенных учреждений, для которых Правилами не определен порядок расчета.

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации и подведомственных казенных учреждений применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований муниципального бюджета на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта муниципального бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

К видам нормативных затрат на обеспечение функций Администрации ( включая подведомственные казенные учреждения) относятся:

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

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату ()

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ()

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ()

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ()

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ()

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ()

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ()

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ()

**Затраты на содержание имущества**

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Машбюро%202\Рабочий%20стол\правила%20определения%20нормативных%20затрат%20%20№%203742%2031.12.2015.doc#Par151) - [15](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Машбюро%202\Рабочий%20стол\правила%20определения%20нормативных%20затрат%20%20№%203742%2031.12.2015.doc#Par185) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники()

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ()

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ()

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ()

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ()

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

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ()

16а. Затраты на оплату услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)

()

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ()

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ()

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (),

19 а. Затраты на приобретение услуг по защите информации ()

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий()

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ()

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()

**Затраты на приобретение основных средств**

23. Затраты на приобретение рабочих станций ()

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ()

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ()

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ()

**Затраты на приобретение материальных запасов**

28. Затраты на приобретение мониторов ()

29. Затраты на приобретение системных блоков ()

29а. Затраты на приобретение блоков (систем, модулей) бесперебойного питания ()

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ()

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ()

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ()

**II. Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

36. Затраты на услуги связи ()

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ()

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ()

**Затраты на транспортные услуги**

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ()

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ()

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ()

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ()

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи**

**с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями**

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (),

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ()

45. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ()

**Затраты на коммунальные услуги**

46. Затраты на коммунальные услуги ()

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ()

48. Затраты на электроснабжение ()

49. Затраты на теплоснабжение ()

50. Затраты на горячее водоснабжение ()

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ()

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

53. Затраты на аренду помещений ()

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ()

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ()

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ()

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ()

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации()

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ()

60. Затраты на содержание прилегающей территории ()

61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ()

62. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ()

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ()

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ()

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (),

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ()

67. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонтиного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ()

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ()

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ()

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ()

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ()

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ()

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ()

76. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных 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**

77. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (),

78. Затраты на приобретение спецжурналов ()

79. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (),

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()

81. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ()

82. Затраты на аттестацию специальных помещений ()

83. Затраты на проведение диспансеризации работников ()

84. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()

85. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

86. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ()

87. Затраты на оплату труда независимых экспертов ()

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

88. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (),

89. Затраты на приобретение транспортных средств ()

90. Затраты на приобретение мебели ()

91. Затраты на приобретение систем кондиционирования ()

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

92. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (),

93. Затраты на приобретение бланочной продукции ()

94. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ()

95. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ()

96. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ()

97. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципального образования.

98. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ()

**III. Затраты на капитальный ремонт**

**муниципального имущества**

99. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

100. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными законодательством.

101. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,**

**реконструкции (в том числе с элементами реставрации),**

**технического перевооружения объектов капитального строительства**

102. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

103. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

104. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ()

# 105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ.

# **VI. Затраты на прием и обслуживание делегаций, отдельных лиц и проведение официальных мероприятий органами местного самоуправления**

106 .Затраты на финансовое обеспечение по обслуживанию делегаций, отдельных лиц и проведению официальных мероприятий органами местного самоуправления определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона, нормативными актами местного самоуправления.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул утвержденные постановлением администрации Сенного муниципального образования от 28.12.2015 г. № 123 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)» и индивидуальные нормативы на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения) утвержденные постановлением администрации Сенного муниципального образования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации и подведомственных казенных учреждений как получателей средств муниципального бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения муниципального бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Администрации и подведомственных казенных учреждений , которая определяется с округлением до целого числа по [формуле (1)](#sub_1001):

, где: (1)

 - фактическая численность муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с нормативными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности  превышает значение предельной численности Администрации и подведомственных казенных учреждений, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №2

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного ) оборудования подключенного к сети подвижной связи

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
| Глава администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
| Заместитель главы администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №3

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Расходы на услуги связи в месяц, (руб.) |
| Глава администрации Сенного муниципального образования | не более 2000,00 включительно ,в расчете на одного пользователя |
| Заместитель Главы администрации Сенного муниципального образования | не более 1000,00 включительно ,в расчете на одного пользователя |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №4

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение SIM-карт

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы: | Количество SIM-карт |
| Глава администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |
| Заместитель Главы администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №5

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств

и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Срок полезного использования, в мес. | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройства формата А4  с функцией черно-белой печати | не более 1 штуки на 1 работника | 36 | 12 000,00 |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройства формата А4  Принтер с функцией цветной печати | Не более 1 штуки на учреждение | 36 | 20 000,00 |
|  |  |  |  |
| Сканер | Не более 1 штуки на 3 работника | 36 | 20 000,00 |
| Системный блок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 36 | 40 000,00 |
| Монитор | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 36 | 20 000,00 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение № 6

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Количество | Срок полезного использования, в годах | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Глава администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | 5 | 10 000,00 |
| Заместитель главы администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | 5 | 8 000,00 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №7

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 29.04.2016 г. № 29

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Максимально  допустимая цена  за ед. (руб.). |
| Внешние жесткие диски | не более 1 штуки  на 10 работников | 3 000,00 |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | не более 1 штуки  на 1 работника | 500,00 |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью более 16 Гб | не более 1 штуки  на 10 работников | 1000,00 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №8

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

# Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество ноутбуков | Стоимость ноутбука | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Все категории должностей | 1 | не более  60 000 руб. включительно | 3 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение № 9

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных  материалов | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Тонер картридж для  телефакса | исходя из фактической  потребности | 5000 |
| Картридж  для черно-белого МФУ А4 | исходя из фактической  потребности | 3000 |
| Картридж  для цветного МФУ А4 | исходя из фактической  потребности | 5000 |
| Картридж  для черно-белого принтера А4 | исходя из фактической  потребности | 2000 |
| Картридж  для цветного принтера А4 | исходя из фактической  потребности | 3000 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №10

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

периодических печатных изданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования издания | Количество комплектов |
| Для обеспечения функций администрации Сенного муниципального образования | | |
| 1 | Вольская жизнь | 2 |
| 2 | Российская газета | 1 |
| 3 | Саратовская областная газета | 1 |
| 4 | Вольский деловой вестник | 1 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №11

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

НОРМАТИВЫ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным  закреплением | | | |
| Должности | Количество | Цена и мощность | Срок полезного использования в месяцах |
| Глава администрации Сенного муниципального образования | не более 1 единицы на 1 работника | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно | 60 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №12

к постановлению администрации

Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

НОРМАТИВ

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

мебели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица  измерения (по ОКЕИ) | Норматив на человека (количество) | | | | | | Для общих нужд администрации (учреждения) | | Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| Руководители (глава администрации Сенного муниципального образования) | Заместитель главы администрации | |  | Специалисты (главный специалист, ведущий специалист) | Обеспечивающие специалисты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 |
| 1. | Стол руководителя, рабочий | шт. | 1 |  | |  | - | - | - | | 7 | 20 000,00 |
| 2. | Стол письменный | шт. | - | 1 | |  | 1 | 1 | - | | 7 | 15 000,00 |
| 3. | Стол журнальный | шт. | 1 |  | |  | - | - | 1 | | 7 | 10 000,00 |
| 4. | Стул (кресло для персонала, офисное ) | шт. | 1 | 1 | |  | 1 | 1 | - | | 7 | 3000,00 |
| 5. | Стул (кресло для посетителей) | шт. | до 10 | - | |  | 1 | - | до 50- для администрации ; до 200- для подведомственных казенных учреждений | | 7 | 1500,00 |
| 6. | Кресло руководителя, офисное | шт. | 1 |  | |  | - | - | - | | 7 | 15000,00 |
| 7 | Стол для компьютера | шт | 1 | 1 | |  | 1 | 1 | - | | 7 | 15 000,00 |
| 8 | Стол приставной | шт | 1 | 1 | |  | 1 | 1 | - | | 7 | 15 000,00 |
| 9 | Тумба подкатная | шт. | 1 |  | |  | - | 1 | 1 | | 7 | 5000,00 |
| 10 | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | 1 | 1 | |  | 1 | 1 | 1 | | 7 | 5000,00 |
| 11 | Полки книжные | шт. | До 3 | До 3 | |  | - | - | - | | 7 | 15 000,00 |
| 12 | Шкаф металлический | шт. | - | - | | - | - | 1 | до 4 -администрации, до 2 для подведомственных казенных учреждений | | 25 | 30 000,00 |
| 13 | Сейф | шт. | - | - | | - | - | - | до 4 -администрации, до 1 для подведомственных казенных учреждений | | 25 | 15000,00 |
| 14 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 1 | |  | 1 | - | - | | 7 | 20000,00 |
| 15 | Шкаф гардероб для одежды | шт. | 1 | 1 | |  | - | - | - | | 7 | 20000,00 |
| мебель для приемной (при наличии в учреждении) | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Стол письменный | шт. | - | | - | - | - | - | 1 | 7 | | 10000,00 |
| 17 | Шкаф гардероб для одежды | шт. | - | | - | - | - | - | 1 | 7 | | 20000,00 |
| 18 | Шкаф книжный | шт. | - | | - | - | - | - | 1 | 7 | | 20000,00 |
| 19 | Стулья для посетителей | шт. | - | | - | - | - | - | 3 | 7 | | 1500,00 |
| 20 | Набор мягкой мебели | шт. | - | | - | - | - | - | 1 | 7 | | 100 000,00 |
| 21 | Вешалка напольная | шт. | - | | - | - | - | - | 1 | 7 | | 3000,00 |

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №13

к постановлению администрации

Сенного муниципального образования

от №

НОРМАТИВ

применяемые при расчете нормативных затрат на на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица  измерения (по ОКЕИ) | Норматив на человека (количество) | | | | | Для общих нужд администрации (учреждения) | Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| Руководители (глава администрации Сенного муниципального образования) | Заместитель главы администрации, руководитель (отдельного юридического лица) |  | Специалисты (главный специалист, ведущий специалист) | Обеспечивающие специалисты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | телевизор | шт. | 1 | - |  | - | - | 1 | 1 | 25 000,00 |
| 2 | холодильник | шт. | 1 |  |  | - | - | 1 | 1 | 39 500,00 |
| 3 | пылесос | шт. | - | - |  | - | - | 1 | 1 | 28 000,00 |
| 4 | Мойка высокого давления для автотранспорта | шт. | - | - |  | - | - | 1 - при наличии автотранспорта в учреждении | 1 | 38 000,00 |
| 5 | вентилятор | шт. | - | - |  | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 10 000,00 |
| 6 | Кондиционер (сплит- система) | шт. | - | - |  | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 20 000,00 |
| 7 | телефакс | шт. | - | - |  | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 10 000,00 |
| 8 | телефон | шт. | - | - |  | - | - | По количеству абонентских номеров учреждения | 1 | 3 000,00 |
| 9 | Уничтожитель документов | шт. | - | - |  | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 7 000,00 |
| 10 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 |  | 1 | 1 | - | 1 | 1 500,00 |
| 11 | видеокамера | шт. | - | - |  | - | - | 1 | 1 | 39 000,00 |
| 12 | фотоаппарат | шт. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 15 000,00 |
| 13 | Карзина мусорная | шт. | 1 | 1 |  | 1 | 1 | - | 1 | 1000,00 |
| 14 | Унитаз | шт. | - | - |  | - | - | 1 -на туалетную комнату | 1 | 10 000,00 |
| 15 | Умывальник (раковина) | шт. | - | - |  | - | - | 1-На туалетную комнату | 1 | 8 000,00 |
| 16 | Смеситель | шт. | - | - |  | - | - | 1-На туалетную комнату | 1 | 6 000,00 |
| 17 | Сушилка для рук | шт. | - | - |  | - | - | 1. На туалетную комнату | 1 | 10 000,00 |
| 18 | Водонагреватель | шт. | - | - |  | - | - | 1- На туалетную комнату | 1 | 6 000,00 |
| 19 | Жалюзи | шт. | - | - |  | - | - | По количеству окон в учреждении | 1 | 4 500,00 |
| 20 | Брошюровочно-переплетный станок на нитку | шт. | - | - |  | - | - | 1 | 1 | 8 000,00 |
| 21 | Источник бесперебойного питания | шт. | - | - |  | - | - | По количеству оргтехники | 1 | 10000,00 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №14

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

# Нормативы

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В расчете на 1 работника | | | | | |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 2 | Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 3 | 1 раз в год | 150 |
| 3 | Блок для заметок сменный | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 4 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| 5 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 6 | Закладки с клеевым краем | штука | 4 | 1 раз в год | 80 |
| 7 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 1 раз в год | 15 |
| 8 | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 9 | Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 11 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 12 | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 15 |
| 13 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 14 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука |  | 1 раз в 3 года | 600 |
| 15 | Маркеры-текстовыделители, 4-6 цветов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 16 | Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 17 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 18 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 19 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 20 | Папка-конверт с кнопкой | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 21 | Папка на резинке | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 22 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | штука | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 23 | Папка с завязками | штука | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 24 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 20 | 1 раз в год | 20 |
| 25 | Папка "Дело" | штука | 20 | 1 раз в год | 20 |
| 26 | Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 27 | Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 5 | 1 раз в год | 80 |
| 28 | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 29 | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 100 | 1 раз в год | 250 |
| 30 | Ручка гелевая | штука | 6 | 1 раз в год | 76 |
| 31 | Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 50 |
| 32 | Скобы для степлера | штука | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 33 | Скотч 19 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 34 | Скотч 75 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 35 | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 36 | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 70 |
| 37 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 38 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 39 | Штемпельная краска | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 60 |
| 40 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| 41 | Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 42 | Конверты | штука | 20 | 1 раз в год | 20 |
| 43 | Бумага (А4) | пачка | 15 | 1 раз в год | 250 |
| 45 | Скоросшиватель картонный | штука | 10 | 1 раз в квартал | 20 |
| 46 | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 1 раз в квартал | 50 |
| 47 | Тетрадь общая (48 л.) | штука | 5 | 1 раз в год | 30 |
| 48 | Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в год | 257 |
| 49 | Стикеры | упаковка | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 50 | Корректирующая лента | шт | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 51 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 52 | Стакан для карандашей | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 20 |
| 53 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 54 | Канцелярский набор руководителя | набор | 1 | 1раз в 5 лет | 5000 |
| 55 | Канцелярский набор | набор | 1 | 1 раз в 5 лет | 1000 |
| 56 | Файл | упаковка | 3 | 1 раз в год | 500 |
| 57 | Планинг | шт | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 58 | Стержень для ручки | шт | 15 | 1 раз в год | 10 |
| В расчете на 1 учреждение | | | | | |
| 63 | Книга регистрации | шт | 100 | 1 раз в год | 300 |
| 66 | Конверт не маркированный | шт | 200 | 1 раз в год | 6 |
| 67 | Марка | шт | 200 | 1 раз в год | 30 |
| 68 | Открытка | шт | 200 | 1 раз в год | 35 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №15

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

# Нормативы

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п\п | Наименование | Ед. изм. | Количество на год | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 4 |
| 2 | Стиральный порошок д/ручной стирки (450г) | шт | 12 | 100 |
| 3 | Жидкое средство для чистки раковин, унитазов, ванн, кафеля и другого сантехнического оборудования (1л) | шт | 12 | 150 |
| 4 | Средство д/мытья посуды (1л) | шт | 12 | 75 |
| 5 | Средство д/чистки стекол (1л) | шт | 4 | 300 |
| 6 | Швабра асбестовая | шт | 3 | 700 |
| 7 | Губки д/мытья посуды | упаковка | 10 | 100 |
| 8 | Мыло туалетное (75г) | шт | 12 | 75 |
| 9 | Жидкое мыло (300мл) | шт | 12 | 200 |
| 10 | Салфетки бумажные | упаковка | 10 | 100 |
| 11 | Бумажные полотенца | упаковка | 10 | 200 |
| 12 | Туалетная бумага | рулон | 50 | 300 |
| 13 | Веник | шт | 5 | 300 |
| 14 | Резиновые перчатки | пара | 12 | 100 |
| 15 | Перчатки ХБ | пара | 50 | 200 |
| 16 | Мешки для мусора 30 л | Упаковка | 24 | 100 |
| 17 | Мешки для мусора 120 л | упаковка | 15 | 200 |
| 18 | Совок для мусора пластиковый | шт | 1 | 100 |
| 19 | Ведро пластиковое | шт | 2 | 300 |
| 20 | Средство чистящее (400г) | Шт | 12 | 200 |
| 21 | Краска эмаль | шт | 10 | 2500 |
| 22 | Колер для краски | шт | 50 | 300 |
| 23 | Цемент | мешок | 2 | 1500 |
| 24 | Штукатурка | мешок | 2 | 2000 |
| 25 | Кисть в ассортименте | шт | 50 | 300 |
| 26 | Сифон д/раковины | шт | 2 | 3000 |
| 27 | Гофра унитазная | шт | 2 | 1000 |
| 28 | Клей | шт | 20 | 2000 |
| 29 | Лампы накаливания | шт | 100 | 50 |
| 30 | Лампы ДРЛ 250 Вт | шт | 50 | 200 |
| 31 | Лампы ДРВ – 250 Вт | шт | 50 | 250 |
| 32 | Розетка одиночная | шт | 10 | 100 |
| 33 | Розетка двойная | шт | 10 | 300 |
| 34 | Выключатель | шт | 10 | 300 |

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин

Приложение №16

к постановлению администрации Сенного муниципального образования

от 2016 г. №

# Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение специального товара необходимого для исполнения функций и полномочий администрации Сенного муниципального образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. изм | количество | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | Венки траурные с лентами | шт. | По количеству случаев возложения, в соответствии с распоряжением администрации Сенного муниципального образования | 3 000,00 |
| 2 | Цветы живые | шт. | в соответствии с распоряжением администрации Сенного муниципального образования | 150,00 |
| 3 | Флаги | шт. | По фактической необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Сенного муниципального образования | 2 000,00 |
| 4 | Флагшток | шт. | По фактической необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Вольского муниципального района | 1 000,00 |

**Примечание:** Администрация Сенного муниципального образования по мере необходимости, обеспечивается товарами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.

Глава администрации

Сенного муниципального образования С. А. Хахалин