

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КРАСНОРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 апреля 2025 года № 24

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Краснореченского**

**муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 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 правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», Уставом Краснореченского сельского поселения Пугачевского муниципального района Саратовской области, администрация Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2**. Признать утратившим силу постановления администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области:**

**-** от 12 октября 2023 года № 62 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

**- от 6 марта 2025 года № 14** «О внесении изменений в постановление администрации **Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области** от 12 октября 2023 года № 62 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

3. Настоящее постановление разместить на сайте администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет и в **единой информационной системе в сфере закупок.**

4. **Настоящее постановление вступает в силу со дня его** обнародования**.**

**Глава Краснореченского**

**муниципального образования А.В.Кириенко**

Приложение к постановлению

администрации Краснореченского муниципального образования

Пугачевского муниципального района Саратовской области

от 1 апреля 2025 года № 24

**Нормативные**

**затраты на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования** **Пугачевского муниципального района Саратовской области**

**1. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

**услуги связи\***

**Абонентская плата**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации  ( рублей) |
| Все должности | 6 | в соответствии с тарифами, но не более 6 000 руб. |

**Услуги на местные, междугородние и международные телефонные соединения**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации  (минут) | Цена минуты разговора при телефонных соединениях  (рублей) |
| все должности | 6 | не ограниченно | в соответствии с тарифами, но не более 700 руб. в месяц |

Оказание услуг за интернет

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество точек интернета | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 точку (не более), рублей |
| все должности | 3 | 4 500 в месяц |

**2. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг**

**по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | количество | Стоимость в расчете на год  (не более), рублей |
| Оказание услуг по сопровождению  АС «УРМ» | 1 комплект | 15 000 |
| Оказание услуг по сопровождению  АС «Бюджет поселения» | 1 комплект | 25 000 |

3. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на

приобретение (сопровождение) простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество компьютеров, шт. | Цена за антивирусное программное обеспечение в год (не более), рублей |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 5 | 12 000 |

**4. Затраты на оплату услуг почтовой связи\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | **Количество**  **отправлений в год, шт.**  **(**не более) | цена приобретения за 1 единицу  (не более), рублей |
| Почтовые марки | 100 | 60 |
| Конверты | 150 | 250 |
| Оказание услуг почтовой связи с уведомлением (заказное письмо) | 30 | 700 |

**5. Нормативы обеспечения применяемый при расчете затрат на оплату услуг типографий и**

**редакций печатных изданий\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма на год ( не более), руб. |
| Услуги редакций по размещению информации | 50 000,00 |
| Услуги на приобретение периодических печатных изданий | 10 000,00 |

6. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат

на коммунальные услуги \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Объем потребления в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (не более), рублей |
| Электроэнергия на обеспечение  функций администрации | до 2,0 тыс.кВт | регулируемый тариф на  электроснабжение | 25 000 |
| Электроэнергия уличное освещение | до 24 тыс.кВт | регулируемый тариф на  электроснабжение | 270 000 |
| Газоснабжение | 9,5 тыс. куб.м | регулируемый тариф на  газоснабжение | 120 000 |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения, электроэнергии на 2025 г

**7.** **Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и**  **текущий ремонт объектов систем газораспределения и газопотребления\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество обслуживаемых систем , шт | Цена за единицу в год (не более), рублей |
| ТО и ремонт систем газораспределения и газопотребления | 1 | 10 000 |

**8. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на выполнение работ по проведению заправки картриджей \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество, (не более, шт.) | Цена за единицу (не более), рублей |
| Заправка картриджа | 4 | 1 000,00 |

**9. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов**

**обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | количество в год | Цена единицы (не более), рублей |
| Страхование ОСАГО (LADA VESTA GFL110) | 1 единица | 8 000,00 |

**10. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество запчастей | Сумма расхода в год (не более), рублей |
| LADA VESTA GFL110 | исходя из фактической потребности | 150 000 |

**11. Нормативы обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на**

**приобретение горюче-смазочных материалов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля, вид ГСМ | Норма расхода ( л ) | Норма потребления  в год (литр) | Цена за 1 литр (не более), рублей |
| LADA VESTA GFL110  Бензин АИ 92 | л. | 3000 л | 60,00 |
| Моторное масло | л. | 50 | 1300,00 |
| Тосол | л. | 50 | 300,00 |
| Тормозная жидкость | л. | 2 | 250,00 |
| Антифриз | л. | 10 | 250,00 |

**12.Нормативы цены и количества персональных компьютеров, многофункциональных устройств,**

**принтеров и копировальных аппаратов, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование оргтехники | Цена (не более), руб. | Количество | Срок полезного исполь-зования (не менее), лет |
| 1. | Персональный компьютер (рабочая станция) | 75 000,00 | не более 1 в расчете на каж-дого работника администра-ции | 5 |
| 2. | Многофункциональное устройство либо принтер | 55 000,00 и 30 000,00 соответственно | не более 1 на каждые 3 работника администрации | 5 |
| 3. | Высокопроизводительное многофункциональное устройство | 130 000,00 | не более 2 на всех работников администрации | 5 |

**13.Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование оргтехники | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования  (не менее), лет |
| 1. | Планшетный компьютер или ноутбук | не более 3 на всех работ-ников администрации | 55 000,00 | 5 |

**14.Нормативы цены и количества носителей информации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество | Цена  (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | не более 10 на всех работников администрации | 1 600,00 | 3 |

**15.Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех работников администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Картридж Canon MF 3010 | шт | не более 1 на всех работников администрации | 3 000,00 | по мере необходимости |
| 2. | Картридж Canon MF 4410 | шт | не более 1 на всех работников администрации | 3 000,00 | по мере необходимости |
| 3. | Картридж НР Lazer JET 1018 | шт. | не более 1 на всех работников администрации | 3 000,00 | по мере необходимости |
| 4. | Тонер картридж AR 5516 черный | шт | не более 1 на всех работников администрации | 10 000,00 | по мере необходимости |
| 5. | Тонер картридж HP LaserJet M443nda | шт | не более 1 на всех работников администрации | 10 000,00 | по мере необходимости |
| 6. | Картридж Pantum P2500 | шт. | не более 1 на всех работников администрации | 3 000,00 | по мере необходимости |

**16.Нормативы количества и цены комплектующих персональных компьютеров**

**для всех работников администрации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Наименование комплектующих | Количество, единиц | Цена за единицу  (не более), руб. | Срок полезного использования  (не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | блок питания | 5 | 10 000 | 3 |
| материнская плата | 5 | 12 000 | 5 |
| процессор | 5 | 25 000 | 5 |
| оперативная память | 5 | 6 000 | 5 |
| жесткий диск | 5 | 10 000 | 5 |
| кулер для процессора | 5 | 3 000 | 5 |
| корпус | 5 | 5 000 | 5 |
| привод DWD-RW | 5 | 2 600 | 5 |
| клавиатура | 5 | 2 000 | 5 |
| мышь оптическая | 10 | 600 | 3 |
| монитор | 2 | 15 000 | 7 |

**17.Нормативы количества и цены мебели, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Наименование мебели | Количество, единиц | Цена за единицу  (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | стол | 1 | 8 000,00 | 7 |
| Стол-тумба, цвет белый, 1м х1м | 1 | 10 000,00 | 3 |
| кресло офисное | 1 | 15 000,00 | 7 |
| шкаф книжный\* | 2 | 10 000,00 | 7 |
| шкаф металлический\* | 1 | 15 000,00 | 25 |
| шкаф платяной\* | 1 | 10 000,00 | 7 |
| холодильник | 1 | 7 000,00 | 7 |
| СВЧ-печь | 1 | 4 500,00 | 5 |
| Сплит система | 1 | 20 000,00 | 5 |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 50 тыс. рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем перечне, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящий перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**\*** Наименование и количество услуг (товаров) могут отличаться от приведенного в зависимости от административных задач, решаемых Администрацией Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области. При этом закупка услуг (товаров) может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области

**18.Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Антистеплер | шт. | не более 5 на всех работников  администрации | 150,00 | 1 раз в 3 года |
| 2. | Архивная папка для ниточного переплета документов | шт. | не более 50 на всех работников  администрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 3. | Батарейки | шт. | не более 50 на всех работников  администрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 4. | Бумага с клеевым краем 75х75 (стикеры) | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 5. | Бумага А3 | пачка | не более 2 на всех работников  администрации | 900,00 | 1 раз в год |
| 6. | Бумага А4 | пачка | 10 в расчете на каждого работника администрации | 500,00 | 1 раз в год |
| 7. | Влажные чистящие салфетки для поверхностей | упак. | не более 10 на всех работников  администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 8. | Гель для увлажнения пальцев | шт | 1 в расчете на каждого работника | 150,00 | 1 раз в год |
| 9. | Дырокол | шт. | не более 5 на всех работников  администрации | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 10. | Зажим для бумаги | упак. | не более 30 на всех работников  администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 11. | Клейкие закладки пласт.5 цв. по 20 л. 12мм х 45 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 160,00 | 1 раз в год |
| 12. | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 13. | Конверты маркированные | шт. | 15 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 14. | Календарь настенный | шт. | не более 5 на всех работников | 250,0 | 1 раз в год |
| 15. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 16. | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в год |
| 17. | Клей ПВА | шт. | не более 10 на всех работников  администрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 18. | Клей-карандаш | шт. | не более 10 на всех работников  администрации | 150,00 | 1 раз в полгода |
| 19. | Книга учета | шт. | не более 10 на всех работников  администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 20. | Корректирующая жидкость | шт. | не более 10 на всех работников  администрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 21. | Корректирующая лента | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 22. | Клейкая лента (скотч) | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в год |
| 23. | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 45,00 | 1 раз в год |
| 24. | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 25. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 1 000,00 | 1 раз в 3 года |
| 26. | Маркеры - текстовые делители, 4 цвета | упак. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 27. | Настольный календарь | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 28. | Нож канцелярский | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 29. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в 3 года |
| 30. | Обложка для переплета А4, картон | упак. | не более 1 на всех работников  администрации | 1500,00 | 1 раз в полгода |
| 31. | Обложка для переплета А4, пластик прозрачный | упак. | не более 1 на всех работников  администрации | 1500,00 | 1 раз в полгода |
| 32. | Папка с файлами А4 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 350,00 | 1 раз в 3 года |
| 33. | Папка архивная | шт | не более 3 на всех работников администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 34. | Папка на резинке | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 35. | Папка с арочным механизмом, тип «Корона» | шт. | не более 10 на всех работников  администрации | 350,00 | 1 раз в год |
| 36. | Папка с зажимом | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 37. | Папка адресная с виньеткой бумвинил, жесткая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 38. | Папка архивный короб | шт. | не более 20 на всех работников  администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 39. | Папка-уголок пластиковый | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 40. | Папка для бумаг с завязками | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 41. | Ручка шариковая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 42. | Ручка гелевая | шт | 1 в расчете на каждого работника администрации | 130,00 | 1 раз в год |
| 43. | Сетевой удлинитель | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,0 | 1 раз в год |
| 44. | Скоросшиватель из мягкого пластика, верхний лист прозрачный | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в квартал |
| 45. | Скобы для степлера | пач. | не более 10 на всех работников | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 46. | Стержни к ручкам | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 40,00 | 1 раз в год |
| 47. | Скрепки | шт. | не более 100 на всех работников | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 48. | Скоросшиватель картонный | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в квартал |
| 49. | Степлер канцелярский | шт | 1 в расчете на каждого работника | 300,00 | 1 раз в год |
| 50. | Скрепочница магнитная | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в год |
| 51. | Тетрадь общая 48 л. клетка, А45 | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 52. | Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 5000,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 53. | Факсовая бумага | шт. | не более 20 на всех работников | 250,00 | 1 раз в полгода |
| 54. | Флаг Российской Федерации | шт. | не более 5 на всех работников | 1000,0 | 1 раз в год |
| 55. | Флаг Саратовской области | шт. | не более 5 на всех работников | 2 800,0 | 1 раз в год |
| 56. | Файл | упак. | не более 3 упаковок на всех работников администрации | 400,00 | 1 раз в год |
| 57. | Штемпельная краска | шт. | не более 2 на всех работников | 300,00 | 1 раз в полгода |
| 58. | Шило для сшивания документов | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в 3 года |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы муниципального образования. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации.

Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных товаров, работ и услуг не осуществляется.

**19. Затраты на приобретение хозяйственных принадлежностей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Периодичность | Цена (не более), руб. |
| 1 | Светодиодная (LED) Лампа A60 15W/6000/E27 | шт. | По мере необходимости | 150,00 |
| 2 | Мешки для мусора | шт. | По мере необходимости | 150,00 |
| 3 | Веник чилижный | шт. | По мере необходимости | 180,00 |
| 4 | Перчатки хозяйственные | шт. | По мере необходимости | 200,00 |
| 5 | Лампа (светильник) настольная | шт. | 1 раз в 3 года на 1 работника администрации | 2 600,00 |
| 6 | Сетевой фильтр 3 метра | шт. | По мере необходимости | 2 000,00 |
| 7 | Сетевой фильтр 5 метров | шт. | По мере необходимости | 3 000,00 |

**20. Затраты на дополнительное профессиональное образование\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество работников, подлежащих обучению | Количество в год (штук) | Цена 1 услуги на 1 сотрудника  ( рублей) |
| 4 | По мере наступления срока прохождения | не более 20 000 |

**21. Затраты на содержание здания администрации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь здания | Периодичность в год | Сумма расхода в год (рублей) |
| 61,8 | Один раз в три года | не более 250 000 |