

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КРАСНОРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 октября 2023 года № 62

 **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», Уставом Краснореченского муниципального образования 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. Настоящее постановление разместить на сайте администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <https://krasnorechenskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru> и в **единой информационной системе в сфере закупок.**

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

- от 9 января 2017 года № 5 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области»

**- от 6 марта 2020 года № 17** «О внесении изменений в постановление администрации **Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области** от 9 января 2017 года № 5 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

- **от 27 июля 2023 года № 44** «О внесении изменений в постановление администрации **Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области** от 9 января 2017 года № 5 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

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

**Глава Краснореченского**

**муниципального образования А.В.Кириенко**

Приложение к постановлению

администрации Краснореченского муниципального образования Пугачевского

муниципального района

от 12 октября 2023 года № 62

**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  | 20 000 |

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 | 500 |

**5.** **Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

 за настройку и поддержание работоспособности веб-сайта Администрации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  в год | Цена за услугу (не более), рублей |
| Обслуживание сайта  | 1 | 18 000 |

**6. 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 |

7. 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 наэлектроснабжение | 25 000 руб. |
| Электроэнергия уличное освещение | до 24 тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | 250 000 руб. |
| Газоснабжение | 9,0 тыс. куб.м | регулируемый тариф нагазоснабжение | 85 000 руб. |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения, электроэнергии на 2023 г

**8.** **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 |

**9. 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 |

**10. 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 |

**11. 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 | 100 000 |

**12. 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 GFL110Бензин АИ 92 | л. | 3000 л | 55 |
| Моторное масло | л. | 50  | 1000 |
| Тосол | л. | 50 | 300 |
| Тормозная жидкость | л. | 2 | 250 |
| Антифриз | л. | 10 | 250 |

**13.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) | 70 000,00 | не более 1 в расчете на каж-дого работника администра-ции | 5 |
| 2. | Многофункциональное устройство либо принтер | 25 000,00 и 20 000,00 соответственно | не более 1 на каждые 3 работника администрации | 5 |
| 3. | Высокопроизводительное многофункциональное устройство | 60 000,00 | не более 2 на всех работников администрации | 5 |

**14.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 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Оптический носитель (DWD-RW) | не более 20 на всех работников администрации | 100,00 | - |
| 2. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | не более 10 на всех работников администрации | 1 600,00 | 3 |

**16.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 | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 2. | Картридж Canon MF 4410 | шт | не более 1 на всех работников администрации | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 3. | Картридж НР Lazer JET 1018 | шт. | не более 1 на всех работников администрации | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 6. | Тонер картридж AR 5516 черный | шт | не более 1 на всех работников администрации | 15 000,00 | 1 раз в полгода |

**17.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 |

**18.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 |
| 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

**19.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 работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в 3 года |
| 2. | Батарейки | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 3. | Бумага с клеевым краем 75х75 (стикеры) | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 4. | Бумага А3 | пачка | не более 2 на всех работниковадминистрации | 900,00 | 1 раз в год |
| 5. | Бумага А4 | пачка | 10 в расчете на каждого работника администрации | 500,00 | 1 раз в год |
| 6. | Дырокол | шт. | не более 5 на всех работниковадминистрации | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 7. | Зажим для бумаги | упак. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 8. | 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 |
| 9. | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 10. | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 25,00 | 1 раз в год |
| 11. | Клей ПВА | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 12. | Клей-карандаш | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в полгода |
| 13. | Книга учета | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 14. | Корректирующая жидкость | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 15. | Ластик | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 45,00 | 1 раз в год |
| 16. | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 17. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 1 000,00 | 1 раз в 3 года |
| 18. | Маркеры - текстовые делители, 4 цвета | упак. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 19. | Настольный календарь | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год  |
| 20. | Нож канцелярский | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 21. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в 3 года |
| 22. | Папка с файлами А4 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 350,00 | 1 раз в 3 года |
| 23. | Папка на резинке | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 24. | Папка с арочным механизмом, тип «Корона» | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 350,00 | 1 раз в год |
| 25. | Тетрадь общая 48 л. клетка, А45 | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 26. | Папка с зажимом | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 27. | Папка адресная с виньеткой бумвинил, жесткая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 28. | Папка архивный короб | шт. | не более 20 на всех работниковадминистрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 29. | Сетевой удлинитель | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,0 | 1 раз в год |
| 30. | Влажные чистящие салфетки для поверхностей | упак. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 31. | Скоросшиватель из мягкого пластика, верхний лист прозрачный | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в квартал |
| 32. | Архивная папка для ниточного переплета документов | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 33. | Факсовая бумага | шт. | не более 20 на всех работников | 250,00 | 1 раз в полгода |
| 34. | Штемпельная краска | шт. | не более 2 на всех работников | 300,00 | 1 раз в полгода |
| 35. | Скрепки | шт. | не более 100 на всех работников | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 36. | Скобы для степлера | пач. | не более 10 на всех работников | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 37. | Ручка шариковая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 38. | Стержни к ручкам | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 40,00 | 1 раз в год |
| 39. | Конверты маркированные | шт. | 15 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 40. | Календарь настенный | шт. | не более 5 на всех работников | 250,0 | 1 раз в год |
| 41. | Флаг Российской Федерации | шт. | не более 5 на всех работников | 500,0 | 1 раз в год |
| 42. | Флаг Саратовской области | шт. | не более 5 на всех работников | 500,0 | 1 раз в год |
| 43. | Обложка для переплета А4, картон | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1500,00 | 1 раз в полгода |
| 44. | Обложка для переплета А4, пластик прозрачный | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1500,00 | 1 раз в полгода |
| 45. | Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 2000,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 46. | Папка архивная | шт | не более 3 на всех работников администрации | 250,00 | 1 раз в год |
| 47. | Скоросшиватель картонный | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в квартал |
| 48. | Папка-уголок пластиковый | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 49. | Папка для бумаг с завязками | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 50. | Файл | упак. | не более 3 упаковок на всех работников администрации | 400,00 | 1 раз в год |
| 51. | Степлер канцелярский | шт | 1 в расчете на каждого работника | 300,00 | 1 раз в год |
| 52. | Гель для увлажнения пальцев | шт | 1 в расчете на каждого работника | 150,00 | 1 раз в год |
| 53. | Скрепочница магнитная | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в год |
| 54. | Шило для сшивания документов | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 55. | Корректирующая лента | шт | 1 в расчете на каждого работника | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 56. | Клейкая лента (скотч) | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в год |

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.

**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 |