АДМИНИСТРАЦИЯ

КОЛОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10.08.2021 с. Коломинские Гривы № 54

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Коломинского сельского поселения от 31.05.2016 № 69 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» (включая подведомственные казенные учреждения)» *(в ред. от 06.05.2020 № 37)* |

 В целях приведения нормативной правовой базы в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Коломинское сельское поселение»,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление Администрации Коломинского сельского поселения от 31.05.2016 № 69 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение» (включая подведомственные казенные учреждения)» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Коломинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Коломинское сельское поселение».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коломинского сельского поселения А.В.Лисняк

Приложение

к постановлению Администрации

Коломинского сельского поселения

от 10.08.2021 № 54

 **Приложение № 1 к Нормативным затратам на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения, изложить в следующей редакции:**

Приложение № 1

к Нормативным затратам на обеспечение функций органов местного самоуправления

муниципального образования «Коломинское сельское поселение»,

включая подведомственные казенные учреждения

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения**

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

**Затраты на услуги связи**

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

**на приобретение SIM-карт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории и группы должностей | Предельное количество SIM-карт, шт. |
| 1 | Лицо, замещающее муниципальную должность (Глава поселения) | не более 1 на работника |
| 2 | Должности муниципальной службы группы главных должностей | не предусмотрено |
| 3 | Должности муниципальной службы группы старших и младших должностей | не предусмотрено |
| 4 | Руководитель подведомственного казенного учреждения, иные должности подведомственных КУ | не предусмотрено |

Наименование и количество SIM-карт могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении SIM-карт осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Коломинского сельского поселения, включая подведомственные казенные учреждения (далее по тексту –КУ).

**Норматив обеспечения функций, применяемые 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. | Максимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | Лицо, замещающее муниципальную должность (Глава поселения) | не более 1 на работника | 15 000,00 за 1 единицу | 5 |
| 2 | Должности муниципальной службы группы главных должностей | не более 1 на работника | 5 000,00 за 1 единицу | 5 |
| 3 | Должности муниципальной службы группы старших и младших должностей | не более 1 на работника | 3 000,00 за 1 единицу | 5 |
| 4 | Руководитель подведомственного казенного учреждения, иные должности КУ | не более 1 на работника | 3 000,00 за 1 единицу | 5 |

Наименование и количество приобретаемых средств подвижной связи могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении средств подвижной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Коломинского сельского поселения, включая подведомственные КУ.

**Нормативы обеспечения функций Администрации Коломинского сельского поселения, 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 | 4 | В соответствии с тарифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номербез ограниченияместной,междугородней имеждународнойтелефонной связи | 12 | не более 150 000,0  |

**Нормативы обеспечения функций подведомственного КУ 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 КУ | 1 | В соответствии с тарифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номербез ограниченияместной,междугородней имеждународнойтелефонной связи | 12 | не более 15 000,00  |

**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 муниципальную должность (Глава поселения) | не более 1 на работника | не более 4 000,00 включительно на работника | 12 | не более 48 000,00  |
| 2 | Должности муниципальной службы группы главных должностей | не более 1 на работника | не более 1 000,00 включительно на работника | 12 | не предусмотрено |
| 3 | Должности муниципальной службы группы старших и младших должностей | не более 1 на работника | не более 500,00 включительно на работника | 12 | не предусмотрено |
| 4 | Руководитель подведомственного казенного учреждения, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на работника | не более 500,00 включительно на работника | 12 | не предусмотрено |

Наименование и количество приобретаемых услуг подвижной связи могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении приобретаемых услуг подвижной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения

**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 КУ | 1 | 12 | в соответствии с тарифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе | не более 78300,0 |

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

**Нормативы обеспечения функций** **органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения, 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 2  | 16 000,00 включительно | не более 35 000,00  |
| 2 | Программа СБИС | не более 1  | 7 000,00 включительно | не более 7 500,00  |
| 3 | Простые (неисключительные) лицензии | не более 2  | 10 000,00 включительно | не более 20 000,00  |

**Нормативы подведомственного КУ, 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 | Программа СБИС | не более 1  | 7 500,00 включительно | не более 7 500,00  |
| 2 | Простые (неисключительные) лицензии | не более 1  | 5000,0 включительно | не более 5 000,00  |

Наименование и количество приобретаемых услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения могут быть изменены по решению Главы Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении приобретаемых услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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. | Максимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Планшетный компьютер, ноутбук, рабочая станция | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на сотрудника | 50 000,00  | 3 |
| 2 | Источник бесперебойного питания | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на сотрудника | 5 000,00  | 5 |

*\*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.*

Наименование и количество приобретаемых планшетных компьютеров, ноутбуков, рабочих станций могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении планшетных компьютеров, ноутбуков, рабочих станций осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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. | Максимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Принтер (струйный/лазерный; цветная/черно-белая печать) | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на работника | не более 20 000,00  | 3 |
| 2 | Многофункциональное устройство и копировальный аппарат | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на структурное подразделение (отдел) при численности работников в структурном подразделении (отделе) до 5 человек включительно | не более 20 000,00  | 3 |
| 3 | Сканер | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | не более 20 000,00  | 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.*

Наименование и количество приобретаемых принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Категории и группы должностей | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб.  |
| 1 | Монитор | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 18 000,00  |
| 2 | Системный блок | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 32 000,00  |
| 3 | Клавиатура | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 1500,00  |
| 4 | Манипулятор типа «мышь» | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 700,00  |
| 5 | Внутренний накопитель информации | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 7 000,00  |
| 6 | Блок питания | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 2 000,00  |
| 7 | Оперативная память | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 4 000,00  |
| 8 | Видеокарта | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 5 000,00  |
| 9 | Сетевая карта | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 2 000,00  |
| 10 | Оптический привод | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 4 000,00  |
| 11 | Устройство охлаждения | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 1 000,00  |
| 12 | Сетевой фильтр | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 1 000,00  |
| 13 | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | 5% от фактического количества рабочих станций | 2 000,00  |

*Приобретение мониторов 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.*

Наименование и количество приобретаемых материальных запасов могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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. | Максимальный срок полезного использования, в годах |
| 1 | CD и DVD диски | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 10 на работника | 170,00 | 1 |
| 2 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на работника | 2 000,00 | 3 |
| 3 | Внешний жесткий диск | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | 5 000,00 | 3 |

Наименование и количество приобретаемых носителей информации могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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. | Примечания |
| 1 | Цветные тонер-картриджи для МФУ (максимальный формат А3) | комплект | не более 1 на 1 устройство | 6 000,00  | и более при необходимости |
| 2 | Черный тонер-картридж для МФУ (максимальный формат А3) | штук | не более 5 на 1 устройство | 5 000,00  | и более при необходимости |
| 3 | Черный тонер-картридж для МФУ (максимальный формат А4) | штук | не более 2 на 1 устройство | 6 000,00  | и более при необходимости |
| 4 | Черный тонер-картридж для принтера (максимальный формат А4) | комплект | не более 2 на 1 устройство | 4 500,00  | и более при необходимости |
| 5 | Термобумага для факсимильных аппаратов | штук | не более 3 рулонов на 1 устройство | 100,00  | и более при необходимости |

Наименование и количество приобретаемых расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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  | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. | Примечания |
| 1 | Услуги почтовой связи | средние фактические данные за 1 предыдущий финансовый год  | 70,00  | и более при необходимости |
| 2 | Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных технологий | не более 12 | в соответствии с тарифом | и более при необходимости |

Наименование и количество приобретаемых почтовых отправлений могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении почтовых отправлений осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**Норматив обеспечения функций Администрации Коломинского сельского поселения, применяемый при расчете затрат на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. | Примечания |
| 1 | Потребление газа | тыс. м3 | 22 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |
| 2 | Потребление тепловой энергии | Гкал | 30 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |
| 3 | Потребление электроэнергии | тыс. кВт. ч | 7,5 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |
| 4 | Потребление холодного водоснабжения | м3 | 45 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |

**Норматив обеспечения функций подведомственного КУ, применяемый при расчете затрат на коммунальные услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Расчетная потребность в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. | Примечания |
| 1 | Потребление электроэнергии | тыс. кВт. ч | 8,0 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |
| 2 | Потребление холодного водоснабжения | м3 | 45 | в соответствии с регулируемым тарифом  | и более при необходимости |

**Норматив обеспечения функций** **органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения, 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 органов местного самоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», 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. | Примечания |
| 1 | Вывоз твердых бытовых отходов | м3 | 100 | в соответствии с тарифом  | и более при необходимости |

**Норматив обеспечения функций Администрации Коломинского сельского поселения, применяемый при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. |
| 1 | Обследование технического состояния дымоходов и вентиляционных каналов от газовых приборов (агрегатов) | 1 | 10 000,00 |

**Норматив обеспечения функций Администрации Коломинского сельского поселения, применяемый при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. | Примечания |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | Х | Х | 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  | Предельное количество в год, ед. | Предельная цена за ед., руб. | Примечания |
| 1 | Приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания | Х | Х | определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

**Норматив обеспечения функций, 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 , 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 | 3 | 3 | определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием 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 муниципальную должность (Глава поселения) | не более 1 единицы на должность | не более 1 000 000,00  |
| 2 | Должности муниципальной службы группы старших и младших должностей | не более 1 единицы в расчете на 10 работников | Не предусмотрено  |
| 3 | Руководитель подведомственного казенного учреждения | не более 1 единицы на должность | Не предусмотрено  |
| 4 | Иные должности подведомственных казенных учреждений | не более 1 единицы в расчете на 10 работников | Не предусмотрено  |

Наименование и количество приобретаемых транспортных средств могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении транспортных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Коломинского сельского поселения.

**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 поселения** |
| 1 | Стол рабочий | не более 1  | 40 000,00 | 7 |
| 2 | Тумба к рабочему столу  | не более 1  | 15 000,00 | 7 |
| 3 | Стол для заседаний | не более 1  | 40 000,00 | 7 |
| 4 | Стол журнальный | не более 1  | 15 000,00 | 7 |
| 5 | Шкаф для документов | не более 2  | 40 000,00 | 7 |
| 6 | Шкаф платяной | не более 2  | 30 000,00 | 7 |
| 7 | Кресло руководителя | не более 2  | 30 000,00 | 7 |
| 8 | Стулья | не более 25  | 3 000,00 | 7 |
| 9 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1  | 50 000,00 | 7 |
| 10 | Лампа настольная | не более 1  | 3 000,00 | х |
| 11 | Настольный набор руководителя | не более 1  | 15 000,00 | х |
| 12 | Часы настенные | не более 1  | 2 000,00 | 7 |
| 13 | Зеркало настенное | не более 1  | 3 000,00 | 7 |
| 14 | Телефон | не более 2  | 4 000,00 | 5 |
| 15 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | х |
| 16 | Урна для мусора | не более 1  | 300,00 | х |
| 17 | Вешалки-плечики | не более 3  | 75,00 | х |
| 18 | Дверная табличка | не более 1 | 1 000,00 | х |
| **Рабочее место групп должностей, за исключением Главы поселения**  |
| 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 | 8 100,00 | 7 |
| 8 | Часы настенные | не более 1 на кабинет | 2 000,00 | 7 |
| 9 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 на кабинет | 15 000,00 | 7 |
| 10 | Зеркало настенное | не более 1 на кабинет | 1 500,00 | 7 |
| 11 | Телефон | не более 1 на сотрудника | 2 500,00 | 5 |
| 12 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | х |
| 13 | Лампа настольная | не более 1 на сотрудника | 1 500,00 | х |
| 14 | Урна для мусора | не более 1 на сотрудника | 300,00 | х |
| 15 | Вешалки-плечики | не более 1 на сотрудника | 75,00 | х |
| 16 | Дверная табличка | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | 1 000,00 | х |
|  **Рабочее место руководителя, иных должностей подведомственных КУ** |
| 1 | Стол рабочий | не более 1 на сотрудника | 13 000,00 | 7 |
| 2 | Тумба подкатная | не более 1 на сотрудника | 6 000,00 | 7 |
| 3 | 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 |
| 4 | Шкаф платяной | не более 1 на кабинет | 10 000,00 | 7 |
| 5 | Стулья | не более 10 на кабинет | 3 000,00 | 7 |
| 6 | Кресло компьютерное | не более 1 на сотрудника | 7 000,00 | 7 |
| 7 | Часы настенные | не более 1 на кабинет | 2 000,00 | 7 |
| 8 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 на кабинет | 15 000,00 | 7 |
| 9 | Зеркало настенное | не более 1 на кабинет | 1 500,00 | 7 |
| 10 | Телефон | не более 1 на сотрудника | 1 500,00 | 5 |
| 11 | Портьеры (жалюзи) | не более 1 комплекта на окно | 7 000,00 | 7 |
| 12 | Лампа настольная | не более 1 на сотрудника | 1 500,00 | х |
| 13 | Урна для мусора | не более 1 на сотрудника | 300,00 | х |
| 14 | Вешалки-плечики | не более 1 на сотрудника | 75,00 | х |
| 15 | Дверная табличка | не более 1 на структурное подразделение (отдел) | 1 000,00 | х |

Наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**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, изготовляемаятипографией | 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. | Примечания |
| 1 | Бумага для офисной техники (А4, 80 г/м2) | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных МКУ | пач. | 1 | 2 раза в месяц | 272,00 | и более при необходимости |
| 2 | Бумага для офисной техники (А3, 80 г/м2) | пач. | 1 | 1 раз в год при необходимости | 545,00 |
| 3 | Бумага для офисной техники (А4, цветная) | пач. | 1 | 1 раз в год при необходимости | 650,00 |
| 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 | 99,00 |
| 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 | 10,00 |
| 8 | Папка-обложка «Дело» (картон не менее 360 г/м2) | шт. | 5 | 1 раз в год | 8,00 |
| 9 | Папка-обложка «Дело» с завязками (картон не менее 360 г/м2) | шт. | 2 | 1 раз в год | 16,00 |
| 10 | Папка-регистратор с арочным механизмом (ширина корешка не более 50 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 165,00 |
| 11 | Папка-регистратор с арочным механизмом (ширина корешка не более 80 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 165,00 |
| 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 | 80,00 |
| 13 | Папка на кольцах (толщина пластика не менее 0,7 мм, толщина корешка не менее 40 мм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 70,00 |
| 14 | Папка на резинках | шт. | 1 | 1 раз в год | 81,00 |
| 15 | Папка-уголок (толщина пластика не менее 140 мкм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 15,00 |
| 16 | Папка-конверт на кнопке (толщина пластика не менее 140 мкм) | шт. | 2 | 1 раз в год | 27,00 |
| 17 | Блок для записей  | шт. | 1 | 1 раз в год | 95,00 |
| 18 | Блок для записей с клеевым слоем | шт. | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 19 | Закладки самоклеящиеся | шт. | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 20 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 1 раз в год | 65,00 |
| 21 | Стержни для ручки шариковой (цвет чернил синий) | шт. | 5 | 1 раз в год | 41,00 |
| 22 | Ручка гелевая | шт. | 1 | 1 раз в год | 34,00 |
| 23 | Стержни для ручки гелевой (цвет чернил черный) | шт. | 2 | 1 раз в год | 18,0 |
| 24 | Карандаш черно графитный с ластиком (твердость 2В-4В) | шт. | 3 | 1 раз в год | 23,00 |
| 25 | Скрепки канцелярские (28 мм, в упаковке 100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 26 | Зажимы для бумаг (19 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 63,00 |
| 27 | Зажимы для бумаг (25 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 85,00 |
| 28 | Зажимы для бумаг (не менее 40 мм, в упаковке 12 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 115,00 |
| 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 | 50,00 |
| 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 | 230,00 |
| 36 | Степлер канцелярский (для скоб № 24/6) | шт. | 1 | 1 раз в год | 360,00 |
| 37 | Скобы для степлера (№ 10, в упаковке 1000 скоб) | упак. | 5 | 1 раз в год | 28,00 |
| 38 | Скобы для степлера (№ 24/6, в упаковке 1000 скоб) | упак. | 5 | 1 раз в год | 62,00 |
| 39 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 22,00 |
| 40 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 45,00 |
| 41 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 78,00 |
| 42 | Клей-карандаш (не менее 15 г) | шт. | 1 | 1 раз в год | 64,00 |
| 43 | Клей-карандаш (не менее 35 г) | шт. | 1 | 1 раз в год | 64,00 |
| 44 | Клей ПВА (не менее 80 г) | флак. | 1 | 1 раз в год | 49,00 |
| 45 | Клейкая лента (ширина не менее 19 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 67,00 |
| 46 | Клейкая лента (ширина не менее 48 мм) | шт. | 1 | 1 раз в год | 94,00 |
| 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 | 32,00 |
| 50 | Кнопки (в упаковке 100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 43,00 |
| 51 | Конверты не маркированные  | шт. |  | при необходимости | 15,00 |
| 52 |  Калькулятор |  | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 800,00 |  |
| 53 | Пленка для ламинирования |  | уп. | 1 | 1 раз в год | 800,00 |  |
| 54 | Пружины для переплета |  | уп. | 1 | 1 раз в год | 875,00 |  |
| 55 | Обложки для переплета |  | уп. | 1 | 1 раз в год | 625,00 |  |
| 56 | Подкладка на стол с прозрачным листом |  | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 1400,00 |  |
| 57 | Книга учета  |  | шт.  | 1 | 1 раз в год | 140,00 |  |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Предельное количество в год на 1 уборщицу, ед. | Предельная цена за единицу товара, руб. |
| 1 | Ведро п/эт. | шт. |  не более 2 | 200,00  |
| 2 | Веник | шт. | не более 2  | 150,00 |
| 3 | Совок | шт. | не более 1 | 45,00 |
| 4 | Перчатки резиновые | пар. | не более 5 | 30,00 |
| 5 | Перчатки х/б | пар. | не более 5 | 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 | 38,00 |
| 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 | 68,00 |
| 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 6 | 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 |
| 22 | Огнетушитель | шт. | согласно Нормам оснащения помещений ручными огнетушителями в РФ |

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

**Норматив обеспечения функций, применяемый при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ТС | Норма расхода, л |
| лето | зима |
| 1 | TOIOTA LITE ACE NOAH | 12,2 л/100 км | 13,66 л/100 км |
| 2 | СHEVPOLET CAPTIVA | 13.0 л/100 км  | 14.56 л/100км |

Наименование и количество приобретаемых горюче-смазочных материалов могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении приобретаемых горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Коломинского сельского поселения.

**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 КУ | шт. | не более 1 на работника |
| 2 | Респиратор | все категории и группы должностей; руководитель, иные должности подведомственных КУ  | шт. | Не более 1 на работника |

Наименование и количество приобретаемых материальных запасов для нужд гражданской обороны могут быть изменены по решению Главы Администрации Коломинского сельского поселения. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении материальных запасов для нужд гражданской обороны осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местногосамоуправления муниципального образования «Коломинское сельское поселение», включая подведомственные казенные учреждения.

Прочие нормативные затраты определяются исходя из потребностей Администрации Коломинского сельского поселения 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.