**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2016 с.Чаинск № 88

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Чаинского сельского поселения |

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», руководствуясь постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 10 мая 2016 года № 33 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Чаинское сельское поселение», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2016 № 87 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (включая подведомственные казенные учреждения)», руководствуясь Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Чаинского сельского поселения (Приложение).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» и опубликовать на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты опубликования в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н.Аникин

Приложение

к постановлению Администрации

Чаинского сельского поселения

от 29.12.2016 № 88

1. **Порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат (постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2016 № 87 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (включая подведомственные казенные учреждения)») не установлен порядок расчета.**
2. Затраты на оказание услуг по подготовке и размещению информационных материалов в средствах массовой информации

Затраты на оказание услуг по подготовке и размещению информационных материалов в средствах массовой информации (Зсми) определяются по следующей формуле:

Зсми= Зсми отч. год х Ккп , где

Зсми отч. год – фактические затраты на оказание услуг по подготовке и размещению информационных материалов в средствах массовой информации, осуществленные в отчетном финансовом году,

Ккп - коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

1. **Затраты на ремонт мебели, хозяйственных принадлежностей**

Затраты на ремонт мебели, хозяйственных принадлежностей (Зремонт) определяются по следующей формуле:

Зремонт = Лимиты отчет.фин.года х 1% , где

Лимиты отчет.фин.года – сумма доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

1. **Затраты на приобретение прочих основных средств**

Затраты на приобретение прочих основных средств (Зосн.средства) определяются по следующей формуле:

Зосн.средства = Лимиты отчет.фин.года х 2% , где

Лимиты отчет.фин.года – сумма доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

**4. Затраты на приобретение товаров, связанные с приобретением спортинвентаря, спортивного оборудования, спортивной экипировки, наградных материалов.**

Затраты на приобретение товаров, связанные с приобретением спортинвентаря, спортивного оборудования, спортивной экипировки, наградных материалов определяется по следующей формуле:

Зспортинв. = Зспортинв. отч. год х Ккп, где

Зспортинв. отч. год – фактические затраты на приобретение спортинвентаря, спортивного оборудования, спортивной экипировки, наградных материалов в отчетном финансовом году.

Ккп - коэффициент пересчета рассчитывается, как соотношение доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год к объему доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

**5. Затраты на приобретение услуг почтовой связи, связанных с пересылкой заказных писем, ценных бандеролей**

Затраты на приобретение услуг почтовой связи, связанных с пересылкой заказных писем, ценных бандеролей (Ззп, цб) определяются по следующей формуле:

Ззп, цб = Лимиты отчет.фин.года х 0,1% , где

Лимиты отчет.фин.года – сумма доведенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года.

**6. Затраты на приобретение услуг, связанных с изготовлением квалифицированного ключа проверки электронной подписи**

Затраты на приобретение услуг, связанных с изготовлением квалифицированного ключа проверки электронной подписи (Зэп) определяется по следующей формуле:

Зэп = Qэп \* Р эп, где:

Qэп – планируемое количество приобретаемых услуг;

Р эп – цена 1-й услуги

1. **Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников).**
2. **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество абонентских номеров** | **Категория должностей** |
| 1 | не более 1 номера на лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, относящегося к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы | Муниципальная должность, муниципальные служащие, относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы |

**2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Срок эксплуа­тации в годах** | **Цена приобретения** | **Категория должностей** |
| 1 | Принтер или многофункцио­нальное устройство, тип 1 | не более 1 единицы на сотрудника | 3 | не более 21 100,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип устройства** | **Скорость печати** | **Формат бумаги** | **Способ печати** |
| 1 | до 35 стр./мин. | А4 | монохромный лазерный |

**3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Цена приобретения** |
| 1 | Оптический носитель | не более 2 единиц на единицу фактической численности | не более 43,89 рублей за 1 единицу |
| 2 | Мобильный носитель информации (флеш-драйв) | не более 1 единицы на единицу фактической численности | не более 647,49 рублей за 1 единицу |
| 3 | Электронный ключевой носитель | не более 1 единицы на единицу фактической численности | не более 1 541,70 рублей за 1 единицу |

**4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Тип устройства** | **Фактическое количество типа устройств, ед.** | **Расчетная потребность расходных материалов в год, ед.** | **Цена приобретения** |
|  | Тонер-картридж | принтер монохромной печати формата А4 | 18 | не более 1 | не более 6 787,16 рублей включительно за 1 единицу |
|  | Тонер-картридж | многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А4 | 13 | не более 1 | не более 6 787,16 рублей включительно за 1 единицу |
|  | Тонер-картридж | многофункциональное устройство лазерной монохромной печати формата А3 | 2 | не более 1 | не более 15 825,00 рублей включительно за 1 единицу |

**5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **Норма** | **Срок эксплуа­тации в годах** | **Цена приобретения, не более, руб.** |
| **Служебные кабинеты** | | | | |
| Стол угловой | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 7 | - |
| Тумба мобильная (подкатная) | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 7 | - |
| Тумба под офисную технику | шт. | не более 2 единиц на кабинет | 7 | - |
| Шкаф для документов | шт. | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 7 | - |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на 3 сотрудников | 7 | - |
| Кресло рабочее | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 7 | 4 845,27 |
| Стулья для посетителей | шт. | не более 2 единиц на сотрудника | 7 | - |
| Шкаф комбинированный | шт. | не более 1 единицы сотрудника | 7 | - |
| Тумба под системный блок | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 7 | - |
| Сейф | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 25 | - |

**6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Периодичность получения** | **Цена приобретения, не более, руб.** |
| 1 | Антистеплер | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 2 года | 42,66 |
| 2 | Батарейка АА | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 33,78 |
| 3 | Батарейка ААА | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 31,40 |
| 4 | Блок для заметок сменный | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 91,15 |
| 5 | Бумага (блок) с клеевым краем | шт. | не более 4 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 127,02 |
| 6 | Блокнот форматом А5 на спирали | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 48,74 |
| 7 | Бумага форматом А4 | пач. | не более 4 единиц на одного сотрудника | 1 раз в квартал | 261,46 |
| 8 | Бумага форматом A3 | пач. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 522,23 |
| 9 | Бумага для факса | рулон | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 95,13 |
| 10 | Губка для смачивания пальцев | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 78,03 |
| 11 | Губка для стирания для офисных досок | шт. | не более 1 единицы для одной доски | 1 раз в полгода | 77,44 |
| 12 | Доска магнитно-маркерная | шт | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в 3 года | 2103,78 |
| 13 | Дырокол до 20 листов | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 265,97 |
| 14 | Дырокол мощный | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в 3 года | 2270,78 |
| 15 | Зажим для бумаг | шт | не более 25 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 12,87 |
| 16 | Закладки клейкие узкие | упак. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в полгода | 62,14 |
| 17 | Ежедневник | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 1 раз в год | 351,98 |
| 18 | Игла для прошивки документов | шт. | не более 3 единиц на организацию | 1 раз в год | 1,19 |
| 19 | Калькулятор | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 5 лет | 659,20 |
| 20 | Карандаш механический | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 60,98 |
| 21 | Карандаш чернографитовый | шт. | не более 6 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 13,75 |
| 22 | Клей ПВА | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 46,38 |
| 23 | Клей силикатный | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 37,24 |
| 24 | Клей-карандаш | шт. | не более 4 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 60,94 |
| 25 | Книга учета | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 131,42 |
| 26 | Корректирующая жидкость | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 47,51 |
| 27 | Корректирующая лента | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 90,45 |
| 28 | Корзина для бумаг | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 94,63 |
| 29 | Кнопки | уп. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 16,70 |
| 30 | Ластик | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 11,57 |
| 31 | Линейка | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 2 года | 30,38 |
| 32 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | не более 5 единиц на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 133,81 |
| 33 | Маркер-текстовыделитель | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 32,92 |
| 34 | Нож канцелярский | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 2 года | 20,47 |
| 35 | Ножницы канцелярские | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 2 года | 75,29 |
| 36 | Офисный настольный набор | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 537,21 |
| 37 | Планинг | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 233,37 |
| 38 | Очиститель для маркерных досок | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в год | 143,16 |
| 39 | Папка-конверт на молнии (с кнопкой) | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 25,57 |
| 40 | Папка на резинке | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 54,44 |
| 41 | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | не более 8 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 156,49 |
| 42 | Папка с прижимом | шт. | не более 5 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 34,32 |
| 43 | Папка-уголок | шт. | не более 12 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 6,26 |
| 44 | Папка файловая (мультифора) | шт. | не более 200 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 1,79 |
| 45 | Папка – скоросшиватель пластиковая | шт. | не более 5 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 14,70 |
| 46 | Папка – скоросшиватель картонная | шт. | не более 60 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 9,25 |
| 47 | Папка архивная | шт. | не более 10 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 57,60 |
| 48 | Папка картонная на завязках | шт. | не более 10 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 14,77 |
| 49 | Папка адресная | шт. | не более 5 единиц на организацию | 1 раз в год | 59,08 |
| 50 | Пластиковая подставка для блока | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 39,46 |
| 51 | Подкладка на стол с прозрачным листом | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 1327,89 |
| 52 | Разделитель А4 | упак. | не более 4 единиц на организацию | 1 раз в 3 года | 160,25 |
| 53 | Ручка гелевая | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 32,63 |
| 54 | Ручка шариковая | шт. | не более 5 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 61,12 |
| 55 | Салфетки для оргтехники | упак. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 150,94 |
| 56 | Самонаборный штамп | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 1141,76 |
| 57 | Скобы для степлера | упак. | не более 4 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 27,22 |
| 58 | Скобы для мощного степлера | упак. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в год | 59,68 |
| 59 | Скотч не более 19 мм | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в полгода | 15,54 |
| 60 | Скотч шириной 50 мм | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в полгода | 44,70 |
| 61 | Скрепки длиной 25-30 мм | упак. | не более 6 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 23,67 |
| 62 | Скрепки длиной 50 мм | упак. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 37,91 |
| 63 | Скрепочница | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 65,09 |
| 64 | Степлер | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в 3 года | 143,20 |
| 65 | Степлер мощный | шт. | не более 3 единиц на организацию | 1 раз в 3 года | 1136,76 |
| 66 | Стержни для автоматических карандашей | уп. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 28,77 |
| 67 | Стержни для шариковых ручек | шт. | не более 5 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 38,58 |
| 68 | Стержни для гелевых ручек | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 16,88 |
| 69 | Тетрадь 18 листов | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 8,37 |
| 70 | Тетрадь 96 листов | шт. | не более 2 единиц на одного сотрудника | 1 раз в год | 38,68 |
| 71 | Тетрадь 96 листов А4 | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 89,25 |
| 72 | Точилка механическая | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 15,93 |
| 73 | Шило | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в 4 года | 43,99 |
| 74 | Штемпельная краска | флак. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 105,04 |
| 75 | Нить прошивная | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в 2 года | 179,60 |
| 76 | Маркер для CD | шт. | не более 1 единицы на одного сотрудника | 1 раз в год | 43,01 |
| 77 | Лупа | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 1 раз в 4 года | 102,62 |
| 78 | Бумага А4 тонированная | уп. | не более 1 единицы на одного кабинет | 1 раз в год | 222,01 |
| 79 | Пружины для переплёта | уп. | не более 4 единиц на организацию | 1 раз в год | 840,98 |
| 80 | Пленка для ламинирования | уп. | не более 4 единиц на организацию | 1 раз в год | 760,87 |
| 81 | Обложки для переплета | уп. | не более 4 единиц на организацию | 1 раз в год | 596,32 |

**7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | | **Единица измерения** | **Норма** | **Срок эксплуа­тации в годах** | **Цена приобретения, не более, руб.** |
| **Служебные кабинеты** | | | | | |
| Кондиционер | | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 | 40 446,94 |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 5 | 8026,09 |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на сотрудника | 5 | 2049,87 |
| Часы настенные | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 10 | - |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на окно | 5 | 837,53 за 1 кв. м. |
| Зеркало | шт. | не более 1 единицы на кабинет | 10 | - |
| Холодильник | шт. | не более 1 единицы на организацию | 5 | 12 916,71 |
| Микроволновая печь | шт. | не более 1 единицы на организацию | 5 | 6 867,70 |
| Ламинатор | шт. | не более 1 единицы на организацию | 5 | 8 726,96 |
| Вентилятор | шт. | не более 1 единицы на кабинет при отсутствии кондиционера | 5 | 1 426,36 |
| Светильник настольный | шт. | не более 1 единицы | 5 | 2933,25 |
| **Хозяйственные товары** | | | | |
| Костюм для уборщиц | шт. | не более 1 единицы на 1 уборщицу на 1 год | - | 606,28 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | пар | не более 6 пар на 1 хозработника | - | 26,41 |
| Перчатки резиновые | пар | не более 36 пар на 1 хозработника | - | 36,19 |
| Лопата снеговая | шт. | не более 3 шт. на организацию | - | 353,95 |
| Метла уличная | шт. | не более 6 шт. на организацию | - | 187,79 |
| Совок уличный | шт. | не более 1 единицы на организацию | - | 170,20 |
| Жидкое моющее средство | л. | не более 5 литров на 1 уборщицу в квартал | - | 47,23 |
| Нетканое полотно | м | не более 3 метров на 1 хозработника в месяц | - | 75,12 |
| Салфетки для окон | уп. | не более 1 единицы на 1 уборщицу в квартал | - | 74,67 |
| Мешки для мусора на 30 л. | уп. | не более 1 единицы на 1 сотрудника в месяц | - | 44,39 |
| Мешки для мусора на 120 л. | уп. | не более 36 упаковок на организацию | - | 96,95 |
| Губки абразивные | шт. | не более 2 единиц на 1 раковину в месяц | - | 46,42 |
| Швабра | шт. | не более 1 единицы на 1 уборщицу на 6 месяцев | - | 92,88 |
| Совок для мусора | шт. | не более 1 единицы на 1 уборщицу на 6 месяцев | - | 52,76 |
| Щетка-сметка | шт. | не более 1 единицы на 1 уборщицу на 12 месяцев | - | 160,22 |
| Ведро пластмассовое | шт. | не более 3 единиц на 1 уборщицу на 6 месяцев | - | 125,62 |
| Ерш для мытья унитазов | шт. | не более 1 единицы на 1 унитаз на 6 месяцев | - | 84,19 |
| Белизна | шт. | не более 3 единиц на 1 уборщицу в месяц | - | 42,58 |
| Стиральный порошок | шт. | не более 3 единиц на 1 уборщицу в месяц | - | 27,67 |
| Чистящее средство | шт. | не более 1 единицы на 1 единицу сантехники в месяц | - | 55,97 |
| Средство для чистки окон | шт. | не более 2 единиц на 25 кв.м. площади здания в квартал | - | 61,90 |
| Жидкое чистящее средство | шт. | не более 1 единицы на 1 единицу сантехники в месяц | - | 163,49 |
| Огнетушители | шт. | согласно Нормам оснащения помещений ручными огнетушителями в РФ | - | 489,52 |

Примечание: При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, в пределах выделенных средств. Иные помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели.