# АДМИНИСТРАЦИЯ

# НОВОНАДЕЖДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «08» декабря 2016 года № 99

 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Новонадеждинского сельского поселения, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»,

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Новонадеждинского сельского поселения.

2. Специалисту администрации Галицыной Н.Г. разместить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Новонадеждинского сельского поселения в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего Постановления.

3. Постановление подлежит опубликованию на сайте администрации Новонадеждинского сельского поселения .

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на специалиста администрации Галицыну Н.Г.

Глава Новонадеждинского

сельского поселения И.Н.Бритвина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новонадеждинского сельского поселения

Городищенского муниципального района

от «08» декабря 2016г. № 99

**Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Новонадеждинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»,

Цены товаров работ и услуг рассчитаны в соответствии со ст. 22 Закона № 44-ФЗ на основании п.3.18 Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утв. приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567, путем применения коэффициента для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен, рассчитанного по формуле (при учете индекса потребительских цен на товары и услуги на июнь 2015г),

,

где (коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен) равен **1,07**

Таблица №1

НОРМАТИВНЫЕ

ЗАТРАТЫ НА ОБСЛУЖИВАНИЯ АБОНЕНТСКИХ НОМЕРОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальных должностей, группы должностей муниципальной службы | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (тыс. руб.) |
| Глава поселения | не более 1 единиц | не более 0,9 |
| ведущие должности муниципальной службы | не более 2 единиц | не более 0,9 |

Таблица N 2

НОРМАТИВНЫЕ

ЗАТРАТЫ НА ПОВРЕМЕННУЮ ОПЛАТУ МЕСТНЫХ, МЕЖДУГОРОДНИХ

И МЕЖДУНАРОДНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальных должностей, группы должностей муниципальной службы | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер | Ежемесячные расходы на услуги голосовой связи в расчете на 1 абонентский номер(тыс. руб.) |
| Местные телефонные соединения |
| Глава поселения | не более 1 единицы | безлимитный | не более 2,7 |
| Лица, замещающие ведущие должности муниципальной службы | не более 2 единицы | безлимитный | не более 2,7 |

Таблица N 3

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА

СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ» И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Каналы передачи данных [<\*>](#Par20) (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек.) | "Интернет" |
| Количество выделенных каналов передачи данных | Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.) |
| 1 | Тип 1 (до 512/256) | По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций | до 1000 |
| 2 | Тип 2 (свыше 512/256 до 5120/1000) | до 6000 |
| 3 | Тип 3 (свыше 5120/1000) | до 15 000 |

--------------------------------

<\*> Каналы передачи данных как постоянные, так и мобильные для АРМ (в том числе ноутбуки), не имеющие возможности подключения к постоянным каналам передачи данных.

Таблица N 4

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ

(Рабочая станция как место работы специалиста представляет собой полноценный [компьютер](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80) или [компьютерный терминал](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BB) (устройства ввода-вывода, отделённые и часто удалённые от управляющего компьютера), набор необходимого [ПО](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5).)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Нормативное количество | Срок полезного использования | Норматив ежегодного обновления | Цена за единицу |
| 1 шт. на 1 работника, в должностные обязанности которого входит работа за компьютером | 5 лет | 20% от общего количества | не более 90 тыс. рублей |

1. Периодичность приобретения рабочих станций определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение рабочих станций, может быть изменен по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов.

Таблица N 5

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ,

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ

(ОРГТЕХНИКИ) И РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ К НЕЙ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество оргтехники | Срок полезного использования | Цена за 1 ед., руб. | Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год |
| Глава поселения | Не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)сканеров | 5 лет | Не более 50800 (принтер); не более 50800 (МФУ); не более 15000 (сканер) | не более 5-х картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники стоимостью не более 7 000,00 руб. |
| Прочие должности | Не более 1 ед. персональных принтеров (персональных МФУ)сканеров | 5 лет | Не более 20000 (принтер); не более 45000 (МФУ)); не более 10000 (сканер) | не более 3-х картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники стоимостью не более 7 000,00 руб. |

1. Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, может быть изменен по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов.

Таблица N 6

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ

ЗАПАСОВ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Цена за 1 единицу | Срок полезного использования |
| Приобретение мониторов | не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения | не более 30 тыс. рублей | 5 лет |
| Приобретение системных блоков | не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения | не более 45 тыс. рублей | 5 лет |
| Приобретение других запасных частей для вычислительной техники | не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения | не более 20 тыс. рублей | 1 год |
| Приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | не более 20% от общего количества оргтехники учреждения | не более 20 тыс. рублей | 1 год |

Таблица N 7

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество | Цена приобретения | Срок эксплуатации в годах |
| Внешний жесткий диск | не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | до 10 тыс. рублей | 3 |
| Флэш-карта, USB флэш накопитель | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | до 1 тыс. рублей | 3 |
| Электронные USB-ключи  | по 1 единице в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи | до 5 тыс. рублей | 1 |

Таблица N 8

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ

ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена за 1 единицу |
| Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты) | годовая подписка - не более 5 наименований | не более 40 тыс. рублей |
| Специализированные журналы в части финансового и бюджетного учета, государственных закупок по направлениям служебной работы | годовая подписка - не более 5 наименований | не более 22 тыс. рублей |
| Приобретение (изготовление бланочной продукции) | определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

Таблица N 9

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество (и более при необходимости) | Срок эксплуатации в годах (не менее) | Цена за 1 единицу |
| Рабочее место руководителя |
| Кресло рабочее | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 25 тыс. рублей |
| Стол руководителя | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 50 тыс. рублей |
| Стол приставной | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 25 тыс. рублей |
| Тумба к рабочему столу | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 16,5тыс. рублей |
| Стол для заседаний | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 60 тыс. рублей |
| Стол журнальный | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 12 тыс. рублей |
| Шкаф для одежды | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 30 тыс. рублей |
| Шкаф или стеллаж для документов | 2 единицы - на 1 кабинет | 7 | не более 35 тыс. рублей |
| Шкаф металлический (сейф огнеупорный) | 1 единица - на 1 кабинет | 25 | не более 70 тыс. рублей |
| Стул | до 15 единиц - на 1 кабинет (и более при необходимости) | 7 | не более 5,4 тыс. рублей |
| Мягкая мебель | 1 набор - на 1 кабинет | 7 | не более 32 тыс. рублей |
| Зеркало | 1 единица - на 1 кабинет | 10 | не более 4,2 тыс. рублей |
| Вешалка напольная | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 3 тыс. рублей |
| Кулер | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 8 тыс. рублей |
| Лампа настольная | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 2 тыс. рублей |
| Телевизор | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 35 тыс. рублей |
| Уничтожитель бумаги (шредер) | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 15 тыс. рублей |
| Холодильник | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 25 тыс. рублей |
| Часы настенные | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 3 тыс. рублей |
| Электрический чайник | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 3 тыс. рублей |
| Факс | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 7 тыс. рублей |
| Рабочие места работников прочих должностей |
| Рабочий стол | по числу работников, проводящих свыше 50% рабочего времени за компьютером | 7 | не более 9,2 тыс. рублей |
| Тумба к рабочему столу | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 7,4 тыс. рублей |
| Кресло рабочее | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 3,5 тыс. рублей |
| Стул | 10 единиц- для посетителей | 7 | не более 2 тыс. рублей |
| Шкаф для одежды | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 16,4 тыс. рублей |
| Шкаф или стеллаж для документов | 1 единица - на 2 работников и белее при необходимости | 7 | не более 13 тыс. рублей |
| Шкаф металлический несгораемый (сейф) | при необходимости | 25 | не более 8,4 тыс. рублей |
| Зеркало | 1 единица - на 1 кабинет | 10 | не более 2 тыс. рублей |
|  |  |  |  |
| Лампа настольная | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 1,8 тыс. рублей |
| Тумба сервисная | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 6 тыс. рублей |
| Приставка к столу с опорой (угловой сегмент) | 1 единица - на 1 работника | 7 | не более 3 тыс. рублей |
| Жалюзи | 1 единица - на 1 окно | 7 | не более 6 тыс. рублей |
| Телефонный аппарат | 1 единица - на 2 работников | 7 | не более 3 тыс. рублей |
| Сплит-система | 1 единица - на 1 кабинет | 7 | не более 30 тыс. рублей в т.ч. установка |
| Подсобное помещение |
| стол | 1 единица на 1 кабинет | 7 | Не более 10,0 тыс.рублей |
| Чайник электрический | 1 единица на 1 кабинет | 5 | Не более 3,0 тыс.рублей |
| Вешалка напольная | 1 единица на 1 кабинет | 7 | Не более 1,9 тыс.рублей |
| Холодильник | 1 единица на 1 кабинет | 7 | Не более 25 тыс. рублей |
| Шкафметаллический (сейф) | не более 2 единиц на одно помещение | 10 | не более 12,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стеллаж металлический | не более 5 единиц на одно помещение | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение мебели, может быть изменен по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов.

Таблица N 10

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обслуживаемая площадь | Количество | Срок эксплуатации в годах (не менее) | Цена за единицу |
| до 20 м2 | не более 1 единицы на каждые 20 м2 здания | 5 | не более 30 тыс. рублей |
| от 20 до 40 м2 | не более 1 единицы на каждые 40 м2 здания | 5 | не более 40 тыс. рублей |

Таблица N 13

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ В РАСЧЕТЕ НА ОДНОГО СОТРУДНИКА ОСНОВНОГО

ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества (и более при необходимости) | Норматив цены (не более), руб. | Периодичность получения(при необходимости) |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год  |
| 2 | Батарейки АА | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год  |
| 3 | Батарейки ААА | штука | 1 | 50,0 | 1 раз в год  |
| 4 | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 150,0 | 1 раз в полгода |
| 5 | Блокнот на спирали  | штука | 1 | 60,0 | 1 раз в год |
| 6 | Дырокол | штука | 1 | 350,0 | 1 раз в 5лет |
| 7 | Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в квартал |
| 8 | Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в квартал |
| 9 | Зажимы канцелярские 25 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 100,0 | 1 раз в квартал |
| 10 | Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 120,0 | 1 раз в квартал |
| 11 | Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 160,0 | 1 раз в квартал |
| 12 | Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.) | упаковка | 1 | 210,0 | 1 раз в квартал |
| 13 | Закладки с клеевым краем (50 шт.) | упаковка | 4 | 75,0 | 1 раз в полгода |
| 14 | Карандаш механический | штука | 1 | 115,0 | 1 раз в полгода |
| 15 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 30,0 | 1 раз в полгода |
| 16 | Клей ПВА | штука | 1 | 80,0 | 1 раз в год |
| 17 | Клей-карандаш | штука | 1 | 80,0 | 1 раз в полгода |
| 18 | Книга учета (96 листов) | штука | 1 | 120,0 | 1 раз в год |
| 19 | Конверты (А4,А5,А6, Е65) | упаковка | 1 | 5,0 | 1 раз в квартал |
| 20 | Корректирующая жидкость | штука | 3 | 60,0 | 1 раз в год |
| 21 | Ластик | штука | 2 | 25,0 | 1 раз в год |
| 22 | Линейка | штука | 1 | 45,0 | 1 раз в год |
| 23 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 3 | 420,0 | 1 раз в 3 года |
| 24 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 210,0 | 1 раз в год |
| 25 | Набор настольный канцелярский для руководителей | штука | 1 | 10000,0 | 1 раз в 5 лет |
| 26 | Нож канцелярский | штука | 1 | 160,0 | 1 раз в год |
| 27 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 400 | 1 раз в 3 года |
| 28 | Органайзер | штука | 1 | 360,0 | 1 раз в 3 года |
| 29 | Папка-конверт на молнии | штука | 2 | 60,0 | 1 раз в год |
| 30 | Папка на резинке | штука | 2 | 65,0 | 1 раз в год |
| 31 | Папка с арочным механизмом  | штука | 5 | 300,0 | 1 раз в год |
| 32 | Папка с завязками | штука | 2 | 25,0 | 1 раз в квартал |
| 33 | Папка с зажимом | штука | 2 | 85,0 | 1 раз в квартал |
| 34 | Папка-уголок | штука | 2 | 10,0 | 1 раз в квартал |
| 35 | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 5 | 150,0 | 1 раз в год |
| 36 | Файл-вкладыш (прозрачная в упаковке 100 шт. А4) | упаковка | 1 | 160,0 | 1 раз в квартал |
| 37 | Папка-скоросшиватель «Дело» (картон) | штука | 50 | 75,0 | 1 раз в год  |
| 38 | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 25,0 | 1 раз в квартал |
| 39 | Папка адресная на подпись А4 | штука | 1 | 300,00 | 1 раз в год |
| 40 | Папка адресная на А4 (Поздравляем) | штука | 1 | 500,00 | 1 раз в год |
| 41 | Папки-портфели | штука | 1 | 800,00 | 1 раз в 3 года |
| 42 | Папка архивная  | штука | 5 | 190,00 | 1 раз в год |
| 43 | Планинг | штука | 1 | 500,00 | 1 раз в год |
| 44 | Планшет | штука | 1 | 155,00 | 1 раз в 3 года |
| 45 | Подставка для блока (пластик) | штука | 1 | 180,0 | 1 раз в 3 года |
| 46 | Ручка гелевая | штука | 1 | 40,0 | 1 раз в год |
| 47 | Ручка шариковая | штука | 3 | 65 | 1 раз в квартал |
| 48 | Скобы для степлера№10 | упаковка | 2 | 35,0 | 1 раз в квартал |
| 49 | Скобы для степлера №24 | упаковка | 1 | 170,0 | 1 раз в квартал |
| 50 | Скотч 19 мм | штука | 1 | 55,0 | 1 раз в полгода |
| 51 | Скотч 50 мм | штука | 1 | 130,0 | 1 раз в полгода |
| 52 | Скрепки 25 мм (100 шт.) | упаковка | 2 | 35,0 | 1 раз в квартал |
| 53 | Скрепки 50 мм (100 шт.) | упаковка | 1 | 65,0 | 1 раз в полгода |
| 54 | Скрепочница | штука | 1 | 100,0 | 1 раз в 3 года |
| 55 | Степлер (не более 40 л.) | штука | 1 | 270,0 | 1 раз в 3 года |
| 56 | Степлер мощный (до 210 л.) | штука | 1 | 2750,0 | 1 раз в 3 года на отдел  |
| 57 | Стержни простые | штука | 3 | 20,0 | 1 раз в квартал |
| 58 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,5 мм) (12 шт.) | упаковка | 1 | 45,0 | 1 раз в квартал |
| 59 | Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля - 0,7 мм) (12 шт.) | упаковка | 1 | 60.0,0 | 1 раз в квартал |
| 60 | Точилка для карандашей | штука | 1 | 70,0 | 1 раз в год |
| 61 | Бумага А4 | упаковка | 5 | 300,0 | 1 раз в квартал |
| 62 | Бумага А3 | упаковка | 2 | 480,0 | 1 раз в год |
| 63 | Нить прошивная капроновая в бобинах  | штука | 1 | 300,00 | 1 раз в год |
| 64 | Калькулятор | штука | 1 | 2000,00 | 1 раз на 5 лет |
| 65 | Краски штемпельные | штука | 1 | 210,00 | 1 раз в год |
| 66 | Штемпельная продукция  | штука | 1 | 1000,00 | 1 раз на 3 лет |
| 67 | Губка для смачивания пальцев | штука | 1 | 115,00 | 1 раз в год |
| 68 | Тетрадь 48 листов | штука | 1 | 80,00 | 1 раз в год |
| 69 | Тетрадь 96 листов | штука | 1 | 120,00 | 1 раз в год |
| 70 | Тетрадь 18 листов | штука | 2 | 50,00 | 1 раз в год |
| 71 | Тетрадь А4 | штука | 1 | 200,00 | 1 раз в год |
| 72 | Блок-кубик для заметок с клеевым краем | штука | 1 | 150,00 | 1 раз в квартал |
| 73 | Коврик для мыши | штука | 1 | 700,00 | 1 раз в 3 года |
| 74 | Шило канцелярское | штука | 1 | 100,00 | 1 раз в 5 лет |
| 75 | Ролики для факсов | штука | 1 | 150,00 | 1 раз в год |
| 76 | Подставка для канцелярских мелочей | штука | 1 | 800,00 | 1 раз в 5 лет  |
| 77 | Календарь настенный | штука | 1 на 1 кабинет | 200,00 | 1 раз в год |
| 78 | Календарь производственный | штука | 1 | 100,00 | 1 раз в год |
| 79 | Календарь настольный  | штука | 1 | 200,00 | 1 раз в год |
| 80 | Чистящие салфетки для оргтехники влажные | упаковка | 1 | 225,00 | 1 раз в год |
| 81 | Салфетки из микрофибры для оргтехники | штука | 1 | 225,00 | 1 раз в год |
| 82 | Марки | штука | Закупаются по тарифной стоимости при необходимости в зависимости от количества корреспонденции подлежащей отправке в рамках выполняемых полномочий. |
| 83 | Этикетки для бумаги | упаковка | 1 | 963 | 1 раз в год |
| 84 | Калька | пачка | 1 | 1091 | 1 раз в год |
| 85 | Короба архивные с завязками | штука | 1 | 80 | 1 раз в год |
| 86 | Обложка «дело» | упаковка | 2 | 7 | 1 раз в год |
| 87 | Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 1 | 144 | 1 раз в год |
| 88 | Папка файловая | штука | 1 | 147 | 1 раз в год |
| 89 | Закладки клейкие (стикеры) | упаковка | 1 | 70 | 1 раз в квартал |
| 90 | Папка регистратор | штука | 3 |  | 1 раз в квартал |
| 91 | Ежедневник для руководителя | штука | 1 | 700 | 1 раз в год |
| 92 | Офис книга 144 стр. | штука | 1 | 165 | 1 раз в год |
| 93 | Ручка шариковая механическая | штука | 1 | 100 | 1 раз в год |
| 94 | Пружины для переплета пластиковые 12мм20шт/уп. | упаковка | 1 | 200 | 1 раз в год |
| ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ |
| 1 | Ведро для мытья пола оцинкованное | шт. | 1 | Не более 150, руб. | 1 раз в три года при необходимости  |
| 2 | Ведро для мытья окон п/э | шт. | 1 | Не более 100, руб. | 1 раз в год при необходимости  |
| 3 | Швабра  | шт. | 1 | Не более 300, руб. | 1 раз в 2 года при необходимости  |
| 4 | Щетка для пола | шт. | 1 | Не более 250 руб. | 1 раз в год |
| 5 | Губка для мытья посуды  | уп. (4 шт.) | 1 | Не более 120 руб. | Ежемесячно, при необходимости  |
| 6 | Средство для мытья посуды | л. | 0,5 | Не более 180 рублей  | ежемесячно |
| 7 | Перчатки х/б | Шт. | 2 | Не более 30 рублей. | 1 раз в год |
| 8 | Пакеты для мусора (60л). | шт. | 2 | Не более 40,0 рублей | ежемесячно |
| 9 | Тряпка для пола | шт. | 1 | Не более 70 руб. | Ежемесячно, при необходимости  |
| 10 | Перчатки резиновые | шт. | 1 | Не более 30,0 руб. | Ежемесячно |
| 11 | Веник  | шт. | 1 | не более 40 руб. | 1 раз в месяц |
| 12 | Лопаты снеговые | шт. | 1 | не более 150 руб. | 1 раз в год |
| 13 | Лопаты штыковые | шт. | 1 | Не более 300,0 руб. | 1 раз в год |
| 14 | Салфетки бумажные  | пачка | 1 | Не более 50,0руб. | На 1 человека |
| 15 | Совок для мусора | шт. | 1 | Не более 50 руб. | 1 раз в полгода |
| 16 | Мыло туалетное (жидкое) | шт. | 1 | Не более 100,0 руб. | 1 раз в месяц  |
| 17 | Аптечки офисные  | шт. | 1 |  Не более 500 руб. | 1 раз в год |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Таблица №11

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ

ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Цена, руб.** |  |
| OfficeStd 2016 RUS OLP A Govили «эквивалент» | не более 12 500,00 |  |
| SQLSvrStd 2014 RUS OLP A Govили «эквивалент» | не более 38 000,00 |  |
| SQLCAL 2014 RUS OLP A GovDvcCALили «эквивалент» | не более 9 000,00 |  |
| SQLCAL 2014 RUS OLP A GovUsrCALили «эквивалент» | не более 9 000,00 |  |
| WinPro 10 SNGLOLP NL Legalization GetGenuinewCOAили «эквивалент» | не более 9 500,00 |  |
| Обслуживание администрирования | не более 50 000,00 в год |  |
| Обслуживание 1С – Бухгалтерия, Зарплата и кадры | не более 80 000,00 в год |  |
| Иное программное обеспечение или сопутствующие программные продукты | не более 10000,00 |  |
| Электронно-цифровые подписи | не более 2 000,00 |  |

Наименование и количество приобретаемых программных продуктов могут быть изменены по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении программных продуктов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Таблица №12

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

СТОИМОСТЬ ПРОДЛЕНИЯ АНТИВИРУСА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. | Количество (и более при необходимости) | Цена, руб. |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 10-14Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 300,00 |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 20-24Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 200,00 |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 25-49Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 100,00 |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 50-99Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 100,00 |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 100-149Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 000,00 |  |
| Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный - 150-249Node 1 year Renewal License | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 900,00 |  |
| Иное программное обеспечение или сопутствующие программные продукты | 1 | 1 на одно рабочее место | не более 1 300,00 |  |

Наименование и количество приобретаемых программных продуктов могут быть изменены по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении программных продуктов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Таблица №13

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ,

ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА

|  |
| --- |
| Транспортное средство с  |
| количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете на администрацию поселения | не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно  |

Таблица №14

НОРМАТИВЫ НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ

Средства вычислительной техники

Стоимость затрат на техническое обслуживание (чистку и смазку узлов) и регламентно - профилактический ремонт средств вычислительной техники определяется из расчета:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид услуги | Предельная стоимость(руб.) |
| Дефектовка (системный блок, монитор, сервер, ноутбук) | 400,00 |
| Чистка и смазка узлов системного блока | 600,00 |
| Ремонт системного блока мелкий (без замены запасных частей) | 400,00 |
| Ремонт системного блока мелкий (с заменой запасных частей) - замена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь) | 600,00 |
| Ремонт системного блока средний (без замены запасных частей)  | 800,00 |
| Ремонт системного блока средний (с заменой запасных частей) - замена блока питания  | 1 800,00 |
| Ремонт системного блока сложный (с заменой запасных частей) – замена жесткого диска/материнской платы (включая, но не ограничиваясь) | 4 600,00 |
| Ремонт монитора мелкий (без замены запасных частей) | 600,00 |
| Ремонт монитора мелкий (с заменой запасных частей) – замена кнопки включения/ предохранителей (включая, но не ограничиваясь) | 800,00 |
| Ремонт монитора средний (без замены запасных частей) | 700,00 |
| Ремонт монитора средний (с заменой запасных частей) – замена блока питания (включая, но не ограничиваясь) | 1 000,00 |
| Ремонт монитора сложный (без замены запасных частей) | 1 100,00 |
| Ремонт монитора сложный (с заменой запасных частей) – замена резисторов \ конденсаторов\ микросхем (включая, но не ограничиваясь) | 1 400,00 |
| Чистка и смазка узлов сервера  | 1 000,00 |
| Ремонт сервера мелкий (без замены запасных частей) | 500,00 |
| Ремонт сервера мелкий (с заменой запасных частей) - замена вентилятора/ батарейки BIOS у системного блока (включая, но не ограничиваясь) | 800,00 |
| Ремонт сервера средний (без замены запасных частей)  | 1 000,00 |
| Ремонт сервера средний (с заменой запасных частей) - замена блока питания  | 12 500,00 |
| Ремонт сервера сложный (без замены запасных частей)  | 5 000,00 |
| Ремонт сервера сложный (с заменой запасных частей) – замена материнской платы (включая, но не ограничиваясь) | 105 000,00 |
| Чистка и смазка узлов ноутбука  | 1 100,00 |
| Ремонт ноутбука мелкий (без замены запасных частей) | 600,00 |
| Ремонт ноутбука мелкий (с заменой запасных частей) – замена оперативной памяти  | 1 100,00 |
| Ремонт ноутбука средний (без замены запасных частей) | 1 700,00 |
| Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена аккумулятора  | 3 100,00 |
| Ремонт ноутбука средний (с заменой запасных частей) - замена жесткого диска  | 15 000,00 |
| Ремонт ноутбука сложный (без замены запасных частей) | 3 000,00 |
| Ремонт ноутбука сложный (с заменой запасных частей) – замена материнской платы  | 16 000,00 |
| Утилизация компьютерной и оргтехники | 60 рублей за кг. |

Система бесперебойного питания

Стоимость затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт источников бесперебойного питания (ИБП) вычисляется из суммарной стоимости ремонта ИБП и стоимости приобретения аккумуляторных батарей.

Стоимость затрат на ремонт ИБП мощностью до 1000 Вт не должна превышать 2,0 тыс. рублей.

Стоимость затрат на ремонт ИБП мощностью свыше 1000 Вт не должна превышать 35,00 тыс. рублей.

Стоимость затрат на приобретение аккумуляторной батареи для ИБП мощностью до 1000 Вт (12В, 7.2А-ч) не должна превышать 1,5 тыс. рублей.

Стоимость затрат на приобретение аккумуляторной батареи для ИБП мощностью свыше 1000 Вт (12В, 12А-ч) не должна превышать 5,0 тыс. рублей.

Допустимая частота:

- ремонта ИБП – не более 2 раза в год;

- замены аккумуляторной батареи – не более 6-ти раз в 3 года.

При расчете количества аккумуляторных батарей для ИБП мощностью свыше 1000 Вт следует учитывать, что в 1 ИБП данного типа используется не более 6 аккумуляторных батарей.

Оргтехника

Стоимость затрат на техническое обслуживание (чистку и смазку узлов) и регламентно-профилактический ремонт оргтехники определяется из расчета:

Таблица №15

|  |  |
| --- | --- |
| Вид услуги | Предельная стоимость (руб.) |
| Дефектовка (принтер, KMA, МФУ, факсимильный аппарат, сканер) | 400,00 |
| Чистка и смазка узлов принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин.  | 400,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей) | 300,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 800,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей) | 500,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 900,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей)  | 700,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки | 1 100,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена резинового вала  | 1 000,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматора | 12 000,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ сложный (с заменой запасных частей) - замена автоподатчика с входным лотком | 15 200,00 |
| Чистка и смазка узлов принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. | 600,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (без замены запасных частей) | 500,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 1 000,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. средний (без замены запасных частей) | 700,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги (включая, но не ограничиваясь) | 1 300,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. сложный (без замены запасных частей) | 900,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ до 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена термопленки | 2 100,00 |
| Ремонт принтера /KMA/МФУ более 30 стр./мин. сложный (с заменой запасных частей) - замена платы форматора | 25 100,00 |
| Чистка и смазка узлов факсимильного аппарата | 600,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата мелкий (без замены запасных частей) | 600,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги | 1 100,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата средний (без замены запасных частей) | 800,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги | 1 100,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата сложный (без замены запасных частей) | 1 400,00 |
| Ремонт факсимильного аппарата сложный (с заменой запасных частей) - замена реле/ резисторов | 1 600,00 |
| Заправка принтера лазерного цветного А4 | 3000 |
| Чистка и смазка узлов сканера  | 500,00 |
| Ремонт сканера мелкий (без замены запасных частей) | 400,00 |
| Ремонт сканера мелкий (с заменой запасных частей) - замена тормозной площадки/ флажка датчика бумаги  | 600,00 |
| Ремонт сканера средний (без замены запасных частей) | 800,00 |
| Ремонт сканера средний (с заменой запасных частей) - замена ролика захвата и вывода бумаги  | 1 000,00 |
| Ремонт сканера сложный (без замены запасных частей) | 1 300,00 |
| Ремонт сканера сложный (с заменой запасных частей) – замена шагового двигателя (включая, но не ограничиваясь) | 2 300,00 |
| Заправка принтера лазерного ч/б А4 | 550,00 |
| Утилизация компьютерной и оргтехники | 60 рублей за кг. |

Таблица №16

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ И ВЕНТИЛЯЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции | Периодичность |
| 1. | Техническое обслуживание кондиционеров | не менее 1 установки или системы на помещение | не чаще 1 раза в год |

Таблица №17

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ СИСТЕМ ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество систем пожарной сигнализации | Периодичность |
| 1 | Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации | не менее 1 системы на Учреждение | не реже 1 раза в месяц |

Таблица №18

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДРЕЙСОВОГО И ПОСЛЕРЕЙСОВОГО ОСМОТРА ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество водителей |
| 1 | Оказание услуг по проведению предрейсовых медицинских осмотров водителей | 1 |

Таблица №19

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИХ СРЕДСТВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | На 1 человека в год |
| 1. | Белизна | л. | 1,2 |
| 2. | Аламинол | л. | не более 36 |
| 3. | Дезиконт | л. | не более 36 |
| 4. | Фориклин Софт | л. | 2 |
| 5. | Форекс-хлордисолид | кг. | 9 |
| 6. | ФоримиксЛайт | л. | 2 |
| 7. | Жавелион | таб. | 80 |
| 8. | Гидрохлорид натрия | мл. | 127,75 |
| 9. | Пюржавель | таб. | 1800 |
| 10 | Форэкс-хлор Улбтра | л. | 28,8 |
| 11. | Санита-гель | кг. | 0,003 |
| 12. | Фориспот | л. | 2,1 |
| 13. | Форидрай | л. | 2,1 |
| 14. | Фориультра | л. | 2,1 |
| 15. | Форекс хлор комплит | л | 2,1 |
| 16. | Форекс хлор дисолид | шт. | 18 |
| 21. | Жидкость для мытья посуды | л. | 0,5 |

Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых дезинфицирующих средств при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Таблица №20

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество работников с учреждения  | Периодичность  |
| 1 | Переподготовка | 2 и более при необходимости | 1 раз в 3 года |
| 2 | Переподготовка | 2 и более при необходимости | 1 раз в 5 лет |
| 3 | Повышение квалификации | 2 и более при необходимости | ежегодно |
| 4 | Обучающий семинар | не более 6 | ежегодно |

Таблица №21

НОРМАТИВЫ НА НАГРАДНУЮ АТРИБУТИКУ, А ТАКЖЕ ТОВАРЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование товара | Предельная стоимость (руб.) |
| Цветы (розы, гвоздики и т.д) | не более 200,00 за 1 ед. в т.ч. упаковка.  |
| Бланк «Почетная Грамота»,Бланк «Благодарственное письмо», Бланк «Благодарность», Бланк «Грамота», Бланк «без надписи» | не более 50,00 за 1 ед. |
| Венок | 3000,00 за 1 ед. |
|  |  |

Наименование и количество приобретаемых товаров быть изменены по решению главы Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

Таблица №22

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги почтовой связи | Планируемое количество услуг почтовой связи в год | Цена на 1 услугу почтовой связи |
| 1 | Почтовые отправления (письма простые, заказные, с объявленной ценностью; почтовые карточки простые, заказные; бандероли заказные, с объявленной ценностью) | По мере необходимости в рамках выполняемых полномочий | В соответствии с тарифами |
| 2 | Франкирование | По мере необходимости в рамках выполняемых полномочий | В соответствии с тарифами  |