КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КЕМЕРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕГЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Кемеровская обл., Кемервский район, п. Щегловский, ул.Советская, д.33, тел/факс 600-383 тел.60-03-21.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» февраля 2017г. № 12-П

**п. Щегловский**

**«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации**

**Щегловского сельского поселения Кемеровского муниципального района»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» и постановлением администрации Щегловского сельского поселения Кемеровского муниципального района №12 от 20.02.2017 г «Об утверждении Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения Кемеровского муниципального района»:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения Кемеровского муниципального района согласно приложению №1.

2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Щегловского С.Ю. Гришин

сельского поселения:

Приложение №1

к постановлению администрации

Щегловского сельского поселения

Кемеровского муниципального района

№ 12-П от20.02.2017г.

**Нормативные затраты на обеспечение функций**

**администрации Щегловского сельского поселения**

**Кемеровского муниципального района**

1. Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения Кемеровского муниципального района (далее – администрация Щегловского сельского поселения) в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения, утвержденными постановлением администрации Щегловского сельского поселения № 12-П от20.12.2017г.

2. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации, которые включаются в план закупок в соответствии с частью 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации Щегловского сельского поселения, как получателя средств бюджета Щегловского сельского поселения на закупку товаров, работ и услуг.
2. К видам нормативных затрат на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения относятся: затраты на информационно-коммуникационные технологии, прочие затраты, затраты на дополнительное профессиональное образование.
3. Расчет нормативных затрат на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения будет производиться на основании формул расчета и порядка их применения согласно Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Щегловского сельского поселения, утвержденными постановлением администрации Щегловского сельского поселения № 12 от 20.02.2017г.
4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации Щегловского сельского поселения.

8. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью муниципальных служащих администрации, которая определяется по следующей формуле:

Чмс= Чс × 1,1

где:

Чмс - расчетная численность муниципальных служащих,

Чс - фактическая численность муниципальных служащих,

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

1. **Затраты на информационно-коммуникационные**

**технологии**

1.1 Абонентская плата за услуги связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к местной телефонной связи | Ежемесячная абонентская плата на один абонентский номер, руб. | Количество месяцев  предоставления услуги |
| Для всех категорий должностей | Не более 3 номеров на кабинет | Не более уровня тарифа и тарифного плана на абонентскую плату для абонетов-юридических лиц за 1 абонентский номер | Не более 12 |

1.2 Повременная оплата местных, междугородних и международных

телефонных соединений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к местной телефонной связи | Расходы на услуги связи на один абонентский номер в месяц,  руб. | Количество месяцев  предоставления услуги |
| Для всех категорий должностей | Не более 3 номеров на кабинет | Не более уровня тарифа и тарифного плана на услуги связи для абонетов-юридических лиц за 1 абонентский номер | Не более 12 |

1.3 Затраты на оплату услуг подвижной связи

| Категория должностей | Расходы на услуги связи  руб./год | Количество средств связи[[1]](#footnote-1) и цена их приобретения |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации | не более 40 000,00 руб. включительно | не более 1 единицы стоимостью не более  5 000,00 рублей включительно за 1 единицу |

1.4 Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.) | Количество месяцев аренды |
| По необходимости в связи с выполнением должностых обязанностей | Не менее 5 Мб/с | 2000,00 | 12 |

1.5 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фактическое количество рабочих станций, шт. | Предельная цена технического обслуживания, регаментно-профилактического ремонта в расчете на одну рабочую единицу в год, руб. | Предельная стоимость, руб. |
| Для всех категорий должностей | 7 | 2000,00 | 16000,00 |

1.6 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и

копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт | Цена технического обслуживания и регаментно-профилактического ремонта в год, руб. за ед. |
| Принтер формата А4 | Не более 3 | Не более 1000,00 |
| МФУ формата А4 | Не более 3 | Не более 1000,00 |
| МФУ формата А4, А3 | Не более 2 | Не более 1500,00 |

1.7 Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного

программного обеспечения\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество этапов сопровождения | Предельная стоимость, руб. в год |
| «Парус-Бюджет» | Один раз в год | 10000,00 |
| «Вир» | Один раз в год | 6000,00 |
| «Сбис» | Один раз в год | 10000,00 |

\*Закупка не указанного в настоящем Приложении программного обеспечение и его сопровождение осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

1.8 Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий, шт. | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии, руб.год |
| Антивирусные программы для ПК | 1 | Не более 800,00 |

1.9 Нормативы затрат на приобретение рабочих станций, принтеров,

многофункциональных устройств (МФУ) и иной оргтехники\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц | Предельная цена за единицу, руб. | Срок полезного использования |
| Сетевой принтер лазерный монохромный | Не более 1 единицы на кабинет | 6000,00 | 3 года |
| МФУ формата А4 | Не более 1 единицы на кабинет | 10000,00 | 3 года |
| МФУ формата А4, А3 | Не более 1 единицы на администрацию | 60000,00 | 3 года |
| Рабочая станция (системный блок, монитор. моноблок) | Не более одного комплекта на муниципального служащего вне зависимости от замещаемой должности | 35000,00 | 3 года |
| Клавиатура | Не более 1 единицы на муниципального служащего вне зависимости от замещаемой должности | 1000,00 | 3 года |
| Манипулятор-мышь | Не более 1 единицы на муниципального служащего вне зависимости от замещаемой должности | 500,00 | 3 года |

\*Закупка не указанных в настоящем Приложении рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

1.10 Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Норматив потребления расходных материалов в год | Предельная цена за 1 единицу, руб. |
| Расходные материалы для принтера формата А4 | Не более трех единиц на одно устройство | Не более 2000,00 |
| Расходные материалы для МФУ формата А4 | Не более трех единиц на одно устройство | Не более 3000,00 |
| Расходные материалы для МФУ формата А4, А3 | Не более трех единиц на одно устройство | Не более 4000,00 |

**2 Прочие затраты**

2.1 Затраты на коммунальные услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Предельная потребность | Стоимость 1 единицы, руб. |
| Электроснабжение (Квт.ч) | В соответствии с лимитами потребления на год | Цена рассчитывается согласно Правилам определения и применения гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 г. № 1179 |
| Холодное водоснабжение (м3) | В соответствии с лимитами потребления на год | В соответствии с решением органов государственного регулирования тарифов |
| Тепловая энергия и теплоноситель (Гкал, м3) | В соответствии с лимитами потребления на год | В соответствии с решением органов государственного регулирования тарифов |
| Уголь |  |  |

2.2 Нормативы затрат на текущий ремонт и содержание автомобильных дорог

местного значения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Ед. изм. | Предельное количество в год | Предельная стоимость, руб. |
| Текущий ремонт автомобильных дорог | м2 | по мере необходимости | согласно  проектно-сметной  документации |
| Зимнее содержание автомобильных дорог | м2 | по мере необходимости | согласно  проектно-сметной  документации |
| Приобретение дорожных знаков\* | шт | по мере необходимости |  |

\*Стоимость приобретения дорожных знаков определяется в соответствии с:

-коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами);

- муниципальными контрактами на отчетный финансовый год;

-мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет»;

-справочными ценами, приводимыми в специализированных справочных изданиях.

2.3 Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Предельная цена за 1 м3, руб. | Количество м3 твердых бытовых отходов в год | Предельная стоимость, руб. |
| Вывоз твердых бытовых отходов | 215,00 | 3361 | 722615,00 |

2.4 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество месяцев работы | Стоимость 1 месяца работы, руб. | Процентная ставка страховых взносов, % | Норматив затрат, руб. |
| Услуги внештатных сотрудников (в расчете на 1 сотрудника) | 12 | 7500,00 | 30,2 | 117180,00 |

2.5 Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество водителей | Цена 1 услуги, руб. | Количество рабочих дней в году | Норматив затрат, руб. |
| Предрейсовый мед. осмотр водителя | 1 | 38,00 | 244 | 9272,00 |

2.6 Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской

ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество в год | Цена за единицу | Норматив затрат, руб. |
| Страхование ОСАГО (UAZ PATRIOT) | 1 единица | 4279,41 | 4279,41 |

2.7 Затраты на приобретение транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид транспортного средства | Мощность двигателя | Количество | Предельная цена за 1 единицу, руб |
| Транспортное  средство легковое (без персонального закрепления) | Не более 150 лошадиных сил | не более 1 единицы[[2]](#footnote-2) | не более 1,5 млн. включительно |

2.8 Затраты на приобретение мебели\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц | Предельная цена за 1 единицу |
| Рабочее место муниципального служащего категории «руководители», глава администрации | | |
| Кресло рабочее | 1 единица на 1 руководителя | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |
| Стол для руководителя | 2 единицы на 1 руководителя |
| Тумба напольная | 1 единица на 1 руководителя |
| Стол для посетителей | 1 единица на 1 кабинет руководителя |
| Стол приставной | Не более 2 единиц на 1 кабинет руководителя |  |
| Стул для посетителей | Не более 15 единиц на 1 кабинет руководителя |
| Шкаф металлический (сейф) | 1 единица на 1 кабинет руководителя |
| Полка навесная | 1 единица на 1 кабинет руководителя |
| Шкаф для одежды | 1 единица на 1кабинет руководителя |
| Шкаф для документов | 1 единица на 1кабинет руководителя |
| Рабочее место муниципального служащего иных категорий должностей, специалистов | | |
| Стол рабочий | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |
| Кресло рабочее | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего |
| Тумба напольная | 1 единица на 1 муниципального служащего |
| Стол для посетителей | 1 единица на 1 муниципального служащего |
| Стол приставной | 1 единица на 1 муниципального служащего |
| Стул для посетителей | До 5 единиц на 1 кабинет |
| Шкаф металлический (сейф) | 1 единица на 1 муниципального служащего |
| Полка навесная | 1 единица на 1 муниципального служащего |
| Шкаф для одежды | Не более 1 единицы на 1 кабинет |
| Шкаф для документов | Не более 2 единиц на 1 кабинет |

\*Закупка не указанной в настоящем Приложении мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

2.8 Нормативы затрат на приобретение бланочной продукции\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Предельное количество в год | Норматив затрат в год, руб. |
| Благодарственные письма, грамоты | Не более 100 шт. | Не более 1000,00 |
| Журналы по делопроизводству | Не более 4 шт. | Не более 2 000,00 |
| Книги учета (в том числе похозяйственных) | Не более 10 шт. | Не более 5 000,00 |
| Бланки документов | Не более 500 шт. | Не более 3 000,00 |

\*Закупка не указанной в настоящем Приложении бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

2.9 Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц | Периодичность получения | Предельная цена за 1 единицу, руб. |
| В расчете на одного муниципального служащего вне зависимости от занимаемой должности | | | | |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| Блок бумаги для заметок | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 40,00 |
| Бумага А4 (500 листов) | пачка | 1 | 1 раз в месяц | 260,00 |
| Бумага А3 (500 листов) | пачка | 1 | 1 раз в полгода | 560,00 |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в три года | 210,00 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 260,00 |
| Закладки самоклеющиеся | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 35,00 |
| Канцелярский набор | шт. | 1 | 1 раз в три года | 280,00 |
| Карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 10,00 |
| Клей-карандаш в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 110,00 |
| Корректор | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 50,00 |
| Ластик | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 10,00 |
| Скотч в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 60,00 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в два года | 20,00 |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в три года | 220,00 |
| Маркер а ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 60,00 |
| Мультифора А4 | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 120,00 |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в три года | 80,00 |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в два года | 50,00 |
| Папка-уголок | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 10,00 |
| Папка-скоросшиватель в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 40,00 |
| Папка для документов антибликовая с вкладышами в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 150,00 |
| Папка-файл с карманами в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 100,00 |
| Папка-регистратор А4 в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 120,00 |
| Папка для бумаг в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 10,00 |
| Папка конверт на кнопке пластиковый А4 | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 20,00 |
| Ручка в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 15,00 |
| Скобы для степлера | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 20,00 |
| Стержень в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 15,00 |
| Скрепки в ассортименте | пачка | 2 | 1 раз в квартал | 20,00 |
| Степлер в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 25,00 |
| Тетрадь общая | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| В расчете на всю численность сотрудников администрации | | | | |
| Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 130,00 |
| Нитки для прошивки документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 230,00 |
| Бумага для факса | рулон | 1 единица на 1 аппарат факсимильной связи | 1 раз в квартал | 90,00 |

\*Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

2.10 Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц | Периодичность получения | Предельная цена за 1 единицу, руб. |
| Ведро для мытья пола оцинкованное | шт. | 1 | 1 раз в три года при необходимости | 150,00 |
| Ведро для мытья окон п/э | шт. | 1 | 1 раз в год при необходимости | 100,00 |
| Швабра | шт. | 1 | 1 раз в 2 года при необходимости | 300,00 |
| Губка для мытья посуды | упаковка (4 шт.) | 1 | Ежемесячно, при необходимости | 120,00 |
| Средство для мытья посуды | л. | 0,5 | При необходимости | 100,00 |
| Перчатки х/б | шт. | 2 | 1 раз в год | 30,00 |
| Пакеты для мусора (60л). | шт. | 2 | ежемесячно | 60,00 |
| Тряпка для пола | шт. | 1 | Ежемесячно, при необходимости | 70,00 |
| Перчатки резиновые | шт. | 1 | Ежемесячно | 40,00 |
| Веник | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 100,00 |
| Лопаты снеговые | шт. | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| Лопаты штыковые | шт. | 1 | 1 раз в год | 300,00 |
| Салфетки бумажные | пачка | 1 | На 1 человека | 50,00 |
| Совок для мусора | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 50,00 |
| Мыло туалетное | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 30,00 |
| Краска половая | л. | 30 | 1 раз в год | 120,00 |
| Краска белая | л. | 3 | 1 раз в год | 190,00 |
| Краска цветная | л. | 10 | 1 раз в год | 190,00 |

\*Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации.

2.11 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Нормы расхода на 100 км пробега | Предельная цена за 1 литр |
| Бензин, дизельное топливо, масло моторное | Устанавливается согласно методическим [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=096814B957BF804EDFB9810F5E17E72A2D2AE87C30C2740CD574FC9EE0174493D7B07F840C41B1C2zFR4I) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |

2.12 Затраты на приобретение материальных запасов для обеспечения гражданской обороны, пожарной безопасности и защиты населения от ЧС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Предельное количество в год | Предельная стоимость в год, руб. |
| Огнетушитель | Не более 4 шт. | 4000,00 |
| Обслуживание средств и систем пожарной сигнализации | Не более 1 раз в месяц | 18000,00 |
| Респиратор | Не более 4 шт. | 2000,00 |
| Аптечка | Не более 1 шт. | 1000,00 |

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | | | Предельная цена, руб |
| Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | | на 1 курс обучения одного работника | не более 20 000,00 | |

Примечание.

1. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, в связи со служебной необходимостью может быть изменен в пределах выделенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.
2. Затраты, в отношении которых не установлены формулы их расчета определяются по фактическим затратам отчетного финансового года.

1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее пяти лет. [↑](#footnote-ref-1)
2. Периодичность приобретения транспортных средств определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее пяти лет. [↑](#footnote-ref-2)