**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КИРСАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 июля 2016 г. № 67

с. Кирсановка

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений**

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 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Грибановского муниципального района от 29 июня 2016 года № 242 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Грибановского муниципального района, их структурных подразделений, в том числе подведомственных им казенных учреждений» администрация Кирсановского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений согласно приложению.

2. Разместить нормативные затраты в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Установить, что нормативные затраты применяются с 25 июля 2016 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.И.Стародубцев

Приложение

к постановлению администрации

Кирсановского сельского поселения

от «21» июля 2016 г. № 67

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КИРСАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

**I. Общие положения**

1. Настоящие приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской областии подведомственных ей казенных учреждений (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области(далее – администрация) и подведомственных ему казенных учреждений (далее – казенные учреждения), включенных в план закупок в соответствии с [частью 2 статьи 18](consultantplus://offline/ref=C4ED0756F92173BBC727D026F743D0A71EE30D632FDB18DB2C6E91B191980D4C3FA3FC6AC1762AD3C76EM) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрацией лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета, с учетом норм, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5998EA338412D4B47E67C1BD6E496ACFA235FA66BA5E300AA47DB1EDDS6HEN) от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

**II. Виды и состав нормативных затрат**

* 1. К видам нормативных затрат администрации относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на дополнительное профессиональное образование;

- прочие затраты;

* 1. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников администрации (), который определяется по формуле:

,

где - фактическая численность служащих;

где - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности, согласно штатному расписанию.

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Абонентская плата (с неограниченным местным соединением)\* | |
| Количество абонентских номеров | Абонентская плата за 1 номер |
| Администрация Кирсановского сельского поселения | | | |
| 1. | Высшая, главная должность муниципальной службы | не более 1 номера в расчете на 1 муниципального служащего | В соответствии с тарифами за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи |
| 2. | Иные должности | не более 1 номера в расчете на 1 служащего |
| Подведомственные казенные учреждения | | | |
| 1. | Директор | не более 1 номера в расчете на 1 работника | В соответствии с тарифом организации, представляющей услуги связи за 1 абонентский номер |

Примечание.

\* Количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой – 12.

Затраты осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 2

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование товара, работы, услуги | Должность | Количество абонентских номеров (Qiсот) | Ежемесячная стоимость услуги в расчете на 1 абонентский номер, руб. (Рiсот)  \* | Количество месяцев предоставления услуги (Niсот) | Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи, руб. (Зсот) (стр.4\*стр.5\*стр.6) | Цена приобретения средств связи 1 | Планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности (предельное)\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Услуги подвижной связи | Высшая должность муниципальной службы | 1 | 2000 | 12 | 24000 | 10 000,00 | не более одного на 1 сотрудника |

**\* -** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению главы администрации сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

**\*\* -** периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Таблица 3

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование должностей | Ежемесячная стоимость в расчете на 1 SIM-карту, руб. \*\*\* | Количество месяцев предоставления услуги передачи данных | Количество SIM-карт |
| 1 | Высшая должность муниципальной службы | не более 2000 | 12 | одна SIM-карта |

**\*\*\* -** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению главы администрации сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица 4

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование должности | | **Многофункциональное устройство** | | | | | | **Принтер** | | | | | |
| Предельное количество оргтехники | | | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | | Предельная стоимость обслуживания единицы оборудования в год, руб. | Предельное количество оргтехники, шт. | | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | | Предельная стоимость обслуживания единицы оборудования в год, руб. | |
| Администрация Кирсановского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Высшая должность муниципальной службы | | 1 ед. | | | 50 000,00 | | 2500 | 1 | | 30 000,00 | | 2500 | |
| 2. | Главная должность муниципальной службы | | 1 ед. | | | 33500,00 | | 1850 | 1 | | 16500,00 | | 1850 | |
| 3. | Иные должности | | 1 ед. | | | 33500,00 | | 1850 | 1 | | 16500,00 | | 1850 | |
| Подведомственные казенные учреждения | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Директор | | 1 ед. | 33500,00 | | 1850 | | | 1 | | 16500,00 | | 1850 |
| 2. | | Прочие должности | | 1 ед. | 30 000,00 | | 1850 | | | 1 | | 16000,00 | | 1850 |

Примечание:

Состав и количество оргтехники для работников администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка оргтехники (в том числе не указанная в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 5

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание рабочих станций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Наименование должностей** | **Предельное количество рабочих станций по должности** | **Фактическое количество рабочих станций** | | **Предельная стоимость приобретения 1 рабочей станции, руб.** | | | **Предельная стоимость обслуживания единицы рабочей станции, руб. /год** |
| Администрация Кирсановского сельского поселения | | | | | | | | |
| 1 | Высшая должность муниципальной службы | 1 ед. рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") для работы в локальной сети | 1 | | 108 000,00 | | | 6 000,00 |
| 2 | Главная должность муниципальной службы | 1 ед. рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") для работы в локальной сети | 1 | | 108 000,00 | | | 6 000,00 |
| 3 | Иные должности | 1 ед.рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") для работы в локальной сети | 1 | | 90 000,00 | | | 3 000,00 |
| Подведомственные казенные учреждения | | | | | | | | |
| 1 | Директор | 1 ед. рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") | | 1 | | 80 000,00 | 5 000,00 | |
| 2 | Прочие должности | 1 ед. рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") | | 1 | | 50 000,00 | 1 500,00 | |

Примечание: Состав и количество рабочих станций для работников администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка рабочих станций (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 6

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | |
| количество | стоимость и мощность | [Количество](file:///C:\Documents%20and%20Settings\LeschevaLD\Рабочий%20стол\Нормирование\новое%20нашла\Деп.xls#RANGE!P981#RANGE!P981) | стоимость и мощность |
| Не более 1 ед. / высшая должность муниципальной службы | Не более 1,5 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно / высшая должность муниципальной службы | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | Не более 1 млн. руб. и не более 150 лошадиных сил включительно |

Таблица 7

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание планшетных компьютеров и ноутбуков**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | | Предельное количество планшетных компьютеров и ноутбуков на человека | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | | | Предельная стоимость обслуживания за 1 ед. в год, руб. |
| Администрация Кирсановского сельского поселения | | | | | | |
| Высшая должность муниципальной службы | | 1 ед. | Планшетный компьютер – 50 000,00 | | | 1500 |
| 1 ед. | Ноутбук – 40 000,00 | | | 1500 |
| Главная должность муниципальной службы | | 1 ед. | Планшетный компьютер – 30 000,00 | | | 1000 |
| 1 ед. | Ноутбук – 40 000,00 | | | 1000 |
| Иные должности | | 1 ед. | Планшетный компьютер – 30 000,00 | | | 1000 |
| 1 ед. | Ноутбук – 40 000,00 | | | 1000 |
| Подведомственные казенные учреждения | | | | | | |
| Директор | 1 ед. | | | Планшетный компьютер – 30 000,00 | 1000 | |
| 1 ед. | | | Ноутбук – 40 000,00 | 1000 | |
| Прочие должности | 1 ед. | | | Ноутбук – 40 000,00 | 1000 | |

Примечание: Количество служебных планшетных компьютеров и ноутбуков для работников администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении планшетных компьютеров и ноутбуков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 8

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Тип оборудования | Единица измерения | Норма | Планируемое к приобретению количество мониторов для  i-й должности | Стоимость одного монитора для i-й должности |
| (не более) | шт. | в год |
| 1 | Монитор | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Для всех групп должностей органов местного самоуправления | не более 30 000 руб. включительно |
| 2 | Монитор | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Для всех сотрудников подведомственного казенного учреждения | не более 15 000,00 руб. включительно |

Таблица 9

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование должностей | Наименование оборудования | Планируемое к приобретению количество системных блоков | Предельная стоимость одного системного блока, руб. |
| 1. | Для всех групп должностей органов местного самоуправления | Системный блок | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 45 000,00 |
| 2 | Для всех сотрудников подведомственного казенного учреждения | Системный блок | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 35 000,00 |

Таблица 10

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Количество | Предельная цена за 1 единицу, руб. | Срок полезного использования |
| Приобретение других запасных частей для вычислительной техники | не более 20% от общего количества рабочих станций учреждения | 8 000 рублей | 1 год |

Таблица 11

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации в годах | Предельная стоимость, руб. |
| Администрация Кирсановского сельского поселения | | | | |
| 1 | Оптический носитель  (CD. CD RW. DVD R. DVD RW) | 1 шт./чел. | 1 | 50,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск | 2 шт./объект | 3 | 10 000,00 |
| 3 | Мобильный носитель информации | 30 шт./объект | 2 | 1 500,00 |
| USB-флэш накопитель до 32 Gb |
|  | USB-флэш накопитель до 128 Gb | 30 шт./объект | 2 | 7 000,00 |
| Подведомственные казенные учреждения | | | | |
| 1 | Оптический носитель  (CD. CD RW. DVD R. DVD RW) | 1 шт./чел. | 1 | 50,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск | 1 шт./учреждение | 3 | 10 000,00 |
| 3 | USB-флэш накопитель до 32 Gb | до 15 шт./учреждение | 2 | 1 500,00 |

Таблица 12

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение деталей, расходных материалов, запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п./п. | Принтеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника) | Предельная стоимость приобретения расходных материалов для принтера, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на ед., руб./год | Предельная стоимость приобретения запасных частей для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на ед., руб./год |
| 1 | Персональный принтер/МФУ | 13500 | 2000 |
| 2 | Принтер/МФУ для рабочих групп | 26000 | 3500 |
| 3 | Принтер уровня департамента | 40000 | 10000 |
| 4 | Сканер цветной/черно-белый | 5000 | 1510 |
| 5 | МФУ | 10000 | 5800 |
| 6 | Факс с термобумагой | 250 | 540 |
| 7 | Факс термопленочный | 250 | 560 |

Примечание:

Количество расходных материалов, запасных частей для администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка расходных материалов, запасных частей (в том числе не указанных в настоящем приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 13

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование издания** | **Кол-во, компл.** | **Стоимость 1 компл., руб. (не более)** |
| 1 | «Воронежский курьер» | 3 | 550 |
| 2 | «Российская газета» и «Российская газета. Неделя» - 140 выходов в одном комплекте | 1 | 1 100 |
| 3 | «Аргументы и факты» - 26 выходов в одном комплекте | 3 | 1 500 |
| 4 | «Коммуна» - 28 выходов в одном комплекте | 3 | 800 |
| 5 | «Комсомольская правда + КП-толстушка» - 105 выходов в одном комплекте | 1 | 3 000 |
| 6 | «Российская газета» и «Российская газета. Неделя» - 157 выходов в одном комплекте | 1 | 12 000 |
| 7 | «Молодой коммунар» | 3 | 3 000 |
| 8 | «Знамя труда» | 3 | 700 |

Примечание:

Количество изданий для администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 14

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рабочее место/приемная сотрудников, относящихся к высшей должности муниципальной службы** | | | | |
| № п.п. | | Наименование предмета | Количество на сотрудника, шт. | Предельная стоимость ед. товара, тыс. руб. |
| 1 | | Стол компьютерный | 1 | 10 |
| 2 | | Кресло руководителя | 1 | 5 |
| 3 | | Стул с подлокотником | 1 | 3 |
| 4 | | Стул для посетителей | 30 | 5 |
| 5 | | Стол письменный | 2 | 9 |
| 6 | | Вешалка напольная | 1 | 10 |
| **Рабочее место/приемная сотрудников, относящихся к главной должности муниципальной службы** | | | | |
| 7 | Шкаф-гардероб | | 1 | 10 |
| 8 | Шкаф для бумаг со стеклянными дверцами и пилястрами | | 1 | 10 |
| 9 | Стол письменный | | 1 | 10 |
| 10 | Стол компьютерный | | 1 | 10 |
| 11 | Стул для посетителей | | 6 | 5 |
| 12 | Кресло руководителя | | 1 | 5 |
| 13 | Шкаф для бумаг с деревянными дверцами | | 1 | 10 |
| **Рабочее место сотрудников иных должностей** | | | | |
| 14 | Стол письменный | | 1 | 10 |
| 15 | Шкаф для бумаг со стеклом | | 1 на служебное помещение | 10 |
| 16 | Шкаф гардероб с замком | | 1 на служебное помещение | 10 |
| 17 | Шкаф для бумаг | | 1 на служебное помещение | 10 |
| 18 | Сейф или шкаф металлический несгораемый | | 1 на служебное помещение | 15 |
| 19 | Стул для посетителей | | 3 | 4 |
| 20 | Кресло | | 1 | 6 |

Примечание:

Количество мебели и материально-технических средств для администрации сельского поселения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка мебели и материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения.

Таблица 15

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Кол-во | Срок  эксплуатации | Предельная цена за ед. руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор, иные сотрудники | Кабинет: | | | |
| Стол рабочий | 1 | 7 | 5 000 |
| Стол компьютерный | 1 | 7 | 10 000 |
| Тумба выкатная | 1 | 7 | 5 000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 (на кабинет) | 7 | 5 000 |
| Шкаф для одежды | 1 (на кабинет) | 7 | 15 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 7 | 10 000 |
| Сейф | 1 (при необходимости) | 25 | 10 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 7 | 4 000 |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, будет производиться в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена мебели будет осуществляться при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

Таблица 16

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п. | Наименование товаров и принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во на одного сотрудника/год, шт., не более | Предельная стоимость единицы товара, руб. |
| 1 | Ручка гелевая | Шт. | 12 | 23 |
| 2 | Ручка шариковая | Шт. | 6 | 25 |
| 3 | Ручка шариковая автоматическая | Шт. | 6 | 35 |
| 4 | Корректирующий роллер | Шт. | 6 | 90 |
| 5 | Антистеплер | Шт. | 1 | 50 |
| 6 | Бумага для записей 90х90х50мм (250 л) | упак. | 4 | 46 |
| 7 | Бумага для заметок с клеящим краем | Блок. | 3 | 50 |
| 8 | Бумага с липким слоем 50х50 250 л 5 цветов | упак. | 2 | 80 |
| 9 | Дырокол | Шт. | 1 | 350 |
| 10 | Дырокол мощный | Шт. | 1/отдел, учреждение | 4 600 |
| 11 | Зажим для бумаг 32 мм | упак. | 1 | 100 |
| 12 | Зажим для бумаг 15 мм | упак. | 1 | 50 |
| 13 | Зажим для бумаг 51 мм | упак. | 1 | 250 |
| 14 | Закладка пластиковая | набор | 6 | 60 |
| 15 | Механический карандаш | Шт. | 1 | 60 |
| 16 | Карандаш | Шт. | 1 | 12 |
| 17 | Клей-карандаш | Шт. | 1 | 80 |
| 18 | Клейкая лента (скотч) | Шт. | 1 | 80 |
| 19 | Кнопки канцелярские | Кор. | 1 | 25 |
| 20 | Корректирующая жидкость | Шт. | 2 | 50 |
| 21 | Ластик | Шт. | 1 | 35 |
| 22 | Линейка | Шт. | 1 | 25 |
| 23 | Нож канцелярский | Шт. | 1 | 90 |
| 24 | Ножницы офисные | Шт. | 1 | 90 |
| 25 | Папка на резинке | Шт. | 2 | 60 |
| 26 | Папка на кольцах | Шт. | 2 | 60 |
| 27 | Папка-скоросшиватель пластиковый | Шт. | 1 | 45 |
| 28 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | 20 | 10 |
| 29 | Папка с зажимом | Шт. | 2 | 40 |
| 30 | Папка конверт | Шт. | 6 | 15 |
| 31 | Папка конверт на молнии | шт. | 2 | 125 |
| 32 | Папка уголок | Шт. | 10 | 10 |
| 33 | Папка с завязками | шт. | 4 | 25 |
| 34 | Папка с кнопкой | шт. | 4 | 20 |
| 35 | Папка с файлами | шт. | 4 | 200 |
| 36 | Папка регистратор, 50-55 мм | Шт. | 4 | 150 |
| 37 | Папка регистратор, 80 мм | шт. | 5 | 150 |
| 38 | Папка регистратор, 70 мм | шт. | 5 | 130 |
| 39 | Лоток вертикальный | шт. | 4 | 120 |
| 40 | Лоток горизонтальный | шт. | 4 | 120 |
| 41 | Короб на резинке | шт. | 2 | 120 |
| 42 | Короб архивный | шт. | 5 | 100 |
| 43 | Калькулятор | шт. | 1 раз в 3 года | 350 |
| 44 | Степлер | шт. | 1 | 300 |
| 45 | Скобы для степлера | упак. | 3 | 60 |
| 46 | Маркер текстовый | Шт. | 2 | 45 |
| 47 | Скрепки канцелярские | упак. | 5 | 90 |
| 49 | Штемпельная краска | шт. | 1 | 150 |
| 50 | Степлер (до 210 л) профессиональный | Шт. | 1/отдел, учреждение | 1 200 |
| 53 | Точилка для карандашей | Шт. | 1 | 50 |
| 54 | Подушка гелевая для пальцев | шт. | 1 | 45 |
| 55 | Бумага А4 (500 листов в пачке) | упак.  (в 1 упак. 5 пачек) | 15 | 250 |
| 56 | Бумага для офисной техники, формат А3 | упак. | 1/отдел, учреждение | 500 |
| 57 | Чистящие салфетки для оргтехники (100 салф. в пластиковой тубе) | Пласт. туба | 1 | 350 |
| 58 | Органайзер mini desk 8 предметов | шт. | 1 | 500 |
| 59 | Шпагат полипропилен 1 кг бухта 625 м | бобина | 4/отдел, учреждение | 400 |
| 60 | Шило канцелярское | шт. | 1 | 70 |
| 61 | Ведро для мусора | шт. | 1 раз в 3 года | 100 |
| 62 | Папка-скоросшиватель с пружиной плотная с карманом | шт. | 1 | 50,00 |
| 63 | Папка с прозрачным верхним листом | шт. | 1 | 7,00 |
| 65 | Папка регистратор 80 мм с корешком | шт. | 1 | 90,00 |
| 66 | Закладки самоклеящиеся 20л. 5 цв. | шт. | 1 | 45,00 |
| 67 | Клей ПВА 45г. | шт. | 1 | 30,00 |
| 68 | Штрих 20 мл. на водной основе с кисточкой | шт. | 1 | 50,00 |
| 70 | Календарь настольный | шт. | 1 | 30,00 |
| 71 | Подставка для скрепок с магнитом | шт. | 1 | 50,00 |
| 72 | Бумага копировальная | пачка | 1 | 250,00 |

Примечание: Количество канцелярских принадлежностей для работников администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.

Таблица 17

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Норма выдачи | Предельная цена  за ед. руб. |
| Подведомственные казенные учреждения | | | |
| 1. | Мыло жидкое для рук 1л. | 1 упаковка в месяц на 1 санузел | 200 |
| 2. | Салфетки бумажные | 3 упаковки в месяц на приемную | 25 |
| 3. | Туалетная бумага в рулонах | 30 штук на 1 санузел в месяц | 10 |
| 4. | Полотенца бумажные типа в упаковке | 10 штук на 1 санузел в месяц | 180 |
| 5. | Освежитель воздуха (аэрозоль/картридж) | 1 штука на 1 санузел в месяц | 65/300 |
| 6. | Батарейки разные | по потребности | 50 |
| 7. | Универсальное моющее средство | 0,5кг (л) на 1 месяц | 25 |
| 8. | Мыло туалетное | 0,2 кг на 1 месяц | 40 |
| 9. | Щетка для пола | 1 шт. на 6 месяцев | 100 |
| 10. | Швабра для мытья пола | 1 шт. на 6 месяцев | 75 |
| 11. | Совок для сбора мусора | 1 шт. на 6 месяцев | 30 |
| 12. | Ведро пластмассовое 10 л | 1 шт. на 12 месяцев | 98 |
| 13. | Ведро пластмассовое 5 л | 1 шт. на 12 месяцев | 78 |
| 14. | Ткань техническая для мытья пола | 2м на 1 месяц | 30 |
| 15. | Салфетка (микрофибра) 30х30см | 1шт. на 1 месяц | 40 |
| 16. | Ткань полотенчатая | 0,5 м на 1 месяц | 20 |
| 17. | Чистящее средство по уходу за ковровыми изделиями ( на 10м2) | 500мл | 200 |
| 18. | Моющее средство для стекол (на 1м2) | 7 мл | 20 |
| 19. | Перчатки резиновые | 1 пара на 1 месяц | 30 |
| 20. | Мешки для выноса мусора:  п/э 60л (рулон 30шт)  п/э 110л(рулон 20шт) | 1 рулон на 2 месяца  1 рулон на 3 месяца | 60  85 |
| 21. | Щетка для мытья окон | 1 шт. на 2 года | 100 |

Примечание: В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Таблица 18

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для гражданской обороны на 1 работника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации | Предельная стоимость, руб. |
| 1. | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 шт. | 25 лет | 3 000,00 |
| 2. | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт. | 25 лет | 1 500,00 |
| 3. | Респиратор | 1 шт. | 25 лет | 2 000,00 |
| 4. | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 шт. | 5 лет | 2 000,00 |
| 5. | Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты | 1 шт. | 3 года | 2 000,00 |
| 6. | Индивидуальный противохимический пакет | 1 шт. | 5 лет | 300,00 |
| 7. | Индивидуальный перевязочный пакет | 1 шт. | 5 лет | 300,00 |

Примечание: Количество материальных запасов для гражданской обороны администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка (в том числе не указанных в настоящем Приложении) материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации сельского поселения и подведомственных казенных учреждений.