###  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## АДМИНИСТРАЦИИ ПРОФСОЮЗНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕПЛЕНИЯ ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от «21» ноября 2016 г. № 56

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 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», постановлением Администрации сельского поселения от 17.11.2016г № 54  ***«***Об утверждении Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», Администрация Профсоюзнинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Профсоюзнинского сельского поселения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

 4. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, но не ранее чем после его официального опубликования в установленном порядке.

 Глава Профсоюзнинского

 сельского поселения З.Г.Затесова

Приложение к постановлению

 Администрации Профсоюзнинского сельского поселения

от 21.11.2016 г. № 56

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственным ей казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

Чоп=Чмс \*1,1

где:

Чмс- фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

5. 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».

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации Профсоюзнинского сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений.

7. 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.

Приложение

к нормативным затратам на обеспечение

 функций Администрации сельского поселения и

подведомственных ей казенных учреждений

Таблица №1

**Норматив на приобретение служебного легкового автотранспорта**

**Администрации** Профсоюзнинского **сельского поселения подведомственных ей казенных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению Главы сельского поселения | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | Служебное транспортное средство, приобретаемое подведомственными казенными учреждениями |
| Руководитель подведомственного казённого учреждения | Иные должности |
| количество | Цена и мощность | количество | Цена и мощность | количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность | Количество | Цена и мощность |
| Не более 1 единицы в расчете на лицо замещающее муниципальную должность на постоянной основе, и не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящегося к группе высших должностей муниципальной службы | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к группе высших должностей муниципальной службы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 8 муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы группы главных, ведущих, старших и младших должностей | не более 1 млн. рублей и не более150 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно | не более 1 единицы в расчете на 10 должностей | не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Таблица №2

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи |
| Глава Профсоюзнинского сельского поселения | не более 2 единиц в расчете на одного пользователя |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 2 единиц в расчете на одного пользователя |
| Иные должности | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

Таблица №3

**Нормативы цены услуг связи**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи |
| Глава Профсоюзнинского сельского поселения | ежемесячные расходы не более 500,00 рублей |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | ежемесячные расходы не более 1350,00 рублей |
| Иные должности | ежемесячные расходы не более 1350,00 рублей |

Таблица №4

**Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Цена за 1 единицу, рублей |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 16 Гб | не более 2 штук в год | не более 1000 рублей |

Таблица №5

**Таблица максимально допустимых цен для определения затрат на закупку товаров, работ и услуг для обеспечении функций Администрации** Профсоюзнинского **сельского поселения и подведомственных ей казенных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование товаров работ услуг | Ед. изм. | Максимально допустимая цена за ед. (руб). |
| **Информационно-коммуникационные технологии** |
| 1 | Сетевой фильтр | шт | 1750 |
| 2 | Комплект клавиатура+мышь | шт | 1900 |
| 3 | Прочие товары | шт | 3000 |
| **Бытовая техника** |
| 1 | Печь СВЧ | шт | 4000 |
| 2 | Кондиционер | шт | 17000 |
| 3 | Чайник электрический | шт | 3750 |
| 4 | Прочие электробытовые приборы | шт | 3500 |
| **Предметы интерьера** |
| 1 | Лампа настольная | шт | 1550 |
| 2 | Прочие предметы интерьера (кроме мебели) | шт | 5000 |
| **Офисное оборудование** |
| 1 | Сетевой фильтр | шт | 1550 |
| 2 | Прочее офисное электро-оборудование (кроме оргтехники) | шт | 3000 |
| **Обслуживание оргтехники** |
| 1 | Услуга по обслуживанию оргтехники | Усл. ед | 4000 |
| 2 | Расходные материалы для оргтехники | шт | 6000 |
| 3 | Запчасти для оргтехники | шт | 6000 |
| 4 | Прочие комплектующие и блоки для оргтехники | шт | 6000 |
| **Сувенирный фонд** |
| 1 | Сувениры из стекла (блюда, тарелки, сервизы, чайные пары, вазы, наборы винные, водочные, стаканы фужеры) | шт | 20000 |
| 2 | Сувениры из акрила (стеллы, статуэткти) | шт | 5000 |
| **Подарочный фонд** |
| 1 | Аудио-видео-фотоаппаратура, средства мобильной связи, бытовая и компьютерная техника (телевизоры, мобильные телефоны, фотоаппараты, соковыжималки, кофеварки, мультиварки, планшеты) | шт | 15000 |
| 2 | Кубки | шт | 15000 |
| 3 | Букеты цветов, цветочные композиции корзины с цветами | шт | 5000 |
| 4 | Изготовление макетов, дизайн макетов, эскизов, подбор иллюстрированного материала, в т.ч. печатной продукции, обработка фотоматериалов и т.д | комп-т | 10000 |
| **Бытовая химия средства гигиены** |
| 1 | Бумага туалетная | рул. | 15 |
| 2 | Полотенце бумажное для рук | шт | 50 |
| 3 | Салфетки бумажные | уп. | 50 |
| 4 | Мыло | шт | 50 |
| 5 | Моющие и чистящие средства для санузлов | шт | 100 |
| 6 | Освежитель воздуха | шт | 250 |
| 7 | Пакеты для мусора | рул | 200 |
| 8 | Уборочный инвентарь | шт | 250 |
| **Канцелярские товары** |
| 1 | Бумага офисная )А4,А3,А5) | пач. | 300 |
| 2 | Бумага для цветной печати | пач. | 500 |
| 3 | Антистеплер | шт | 100 |
| 5 | Блокнот для записей | шт | 500 |
| 6 | Бумага для заметок | уп | 150 |
| 7 | Дырокол | шт | 1000 |
| 8 | Зажимы для бумаг | уп | 500 |
| 9 | Закладка самоклеящаяся | набор | 600 |
| 10 | Игла для прошивки документов | шт | 200 |
| 11 | Калькулятор | шт | 2500 |
| 12 | Карандаш чернографитовый | шт | 120 |
| 13 | Кнопки | уп | 350 |
| 14 | Корректирующая лента | шт | 250 |
| 15 | Корректирующая жидкость | шт | 250 |
| 16 | Клей карандаш | шт | 250 |
| 17 | Конверт бумажный | шт | 50 |
| 18 | Короб для документов | шт | 250 |
| 19 | Книга учета | шт | 500 |
| 20 | Ластик | шт | 60 |
| 21 | Линейка | шт | 250 |
| 22 | Лоток для бумаг пластиковый | шт | 3000 |
| 23 | Нитки х/б | баб | 600 |
| 24 | Нож канцелярский | шт | 400 |
| 25 | Ножницы | шт | 750 |
| 26 | Пружина переплетная | шт | 2400 |
| 27 | Папка скоросшиватель | шт | 200 |
| 28 | Папка - конверт ластик | шт | 200 |
| 29 | Папка – уголок пластик | шт | 200 |
| 30 | Папка - регистратор | шт | 600 |
| 31 | Папка с файлами | шт | 500 |
| 32 | Ручка шариковая | шт | 50 |
| 33 | Ручка гелевая | шт | 100 |
| 34 | Салфетки чистящие для оргтехники | уп | 500 |
| 35 | Скобы к степлеру | уп | 300 |
| 36 | Скрепки для бумаг | уп | 400 |
| 37 | Степлер | шт | 800 |
| 38 | Точилка | шт | 150 |
| 39 | Текстовыделитель | набор | 400 |
| 40 | Файл вкладыш | уп | 500 |
| **Полиграфическая продукция** |
| 1 | Печатные издания (юридическая литература, брошуры, буклеты, сборники) | шт | 1000 |
| 2 | Ежедневник | шт | 1500 |
| 3 | Календарь | шт | 1200 |

Таблица №6

**Норматив на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава Профсоюзнинского сельского поселения | не более 1 единицы персонального принтера |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 1 единицы персонального принтера |
| Иные должности | не более 1 единицы сетевого принтера (сетевого МФУ) на 3 сотрудника |

Таблица №7

**Норматив на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов |
| Тонер-картридж персонального принтера | Исходя из фактической потребности |

Таблица №8

**Норматив на приобретение монитора**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава Профсоюзнинского сельского поселения | не более 1 монитора |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | не более 1 монитора |
| Иные должности | не более 1 монитора |

Таблица №8

**Норматив на приобретение печатных изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования издания | Количество подписок |
| 1 | Газета «Даниловское вести» | 2 |
| 2 | Газета «Волгоградская правда» | 1 |
| 3 | Журнал «Моя прекрасная дача» | 1 |
| 4 | Журнал «Мурзилка» | 1 |
| 5 | Журнал «Сваты на кухне» | 1 |
| 6 | Журнал «Сваты» | 1 |
| 7 | Журнал «Все для женщины» | 1 |
| 8 | Журнал «Гара шард» | 1 |
| 9 | Журнал «Фантазер» | 1 |

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Таблица №9

**Норматив на приобретение мебели**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава  | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №10

**Норматив на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Глава сельского поселения | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №11

**Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество |
| Руководители, заместители руководителей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |
| Иные должности | Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели |

Таблица №12

**Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП -7В и его модификации | 1 шт | 25 лет |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 шт | 25 лет |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | 1 шт | 25 лет |
| 4 | Самоспасатель типа «Феникс», ГЗДК-У | 1 шт | 5 лет |
| 5 | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты | 1 шт | 3 года |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП - 11 | 1 шт | 5 лет |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | 1 шт | 5 лет |