

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛОПАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 30 » декабря 2016 года № 43

п. Лопарево

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанному органу казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлениями администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района от 12.05.2016 № 21 «О требованиях к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Лопаревского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 02.06.2016 № 22 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа Лопаревского сельского поселения, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», (далее – Постановление)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. При расчете нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанному органу казенных учреждений, применять Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального органа Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанному органу казенных учреждений, утверждённые Постановлением (далее – Правила).
2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанному органу казенных учреждений, порядок расчета которых не установлен Правилами, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить нормативы цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчёте нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального

района Костромской области, в том числе подведомственных указанному органу казенных учреждений, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в единой информационной системе в сфере закупок (на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

В.А. Чистяков

Приложение № 1
к постановлению администрации

Лопаревского сельского поселения
Галичского муниципального района
от «30» декабря
2016 года № 43

НОРМАТИВЫ

цен и (или) количества отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемые при расчёте нормативных затрат на обеспечение функций администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений.

1. Нормативы на приобретение средств подвижной связи и оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Предельное количество средств подвижной связи/ абонентских номеров, ед. на чел.	Предельная цена средств подвижной связи, тыс. руб.	Срок эксплуатации и средств подвижной связи, лет	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц на одного пользователя, тыс. руб.
В администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района					
1	Глава администрации	1	Не более 2 000 руб.	5 лет	Ежемесячные расходы не более 1000 руб. в месяц
	Другие должности	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	Не более 2 000 руб.	5 лет	Ежемесячные расходы не более 1000 руб. в месяц

Примечание: количество предоставляемых Sim – карт не регламентируется, при условии пользования услугами подвижной связи в рамках лимитов оплаты услуг, предоставляемых посредством сотовой радиотелефонной связи, на месяц за счет средств муниципального бюджета согласно изданному распоряжению главы Лопаревского сельского поселения Галичского района Костромской области.

2. Нормативы на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков

№ п/п	Категории должностей и должности муниципальной службы	Предельное количество планшетных компьютеров или ноутбуков, единиц на 1 должность	Предельная цена планшетных компьютеров, руб.	Предельная цена ноутбуков, руб.	Срок эксплуатации планшетных компьютеров и ноутбуков, лет
1	Глава администрации	1	-	50000 руб.	3 года
2	Другие должности	1	-	50000 руб.	3 года

3. Нормативы на приобретение носителей информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норма	Срок эксплуатации, в годах	Предельная цена приобретения устройств, руб.	Примечание
1	Мобильный носитель информации (USB - флеш-накопитель)	штук	1	3 года	1000 руб.	на 1 работника расчетной численности

4. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование устройства	Картридж/тонер (комплект картриджа для цветных устройств)	
		Предельное количество единиц на 1 устройство в год	Предельная цена, руб. за единицу
1	Многофункциональное устройство	1	25000 руб.
2	Копировальный аппарат	1	12000 руб.
3	Принтер черно-белый	1	15000 руб.

Примечание: закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

5. Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров

№ п/п	Каналы передачи данных (*) (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек)	Количество выделенных каналов передачи данных	Предельная месячная цена 1 канала передачи данных, руб.
1	Свыше 6144/1024	не более фактического количества рабочих станций	4000.00

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

6. Нормативы на оплату услуг передачи данных с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Категории должностей и должности муниципальной службы	Интернет для планшетных компьютеров	
		Количество SIM-карт для планшетных компьютеров	Предельная ежемесячная цена предоставления услуги на 1 SIM-карту, руб.
1	Глава администрации	-	-
2.	Другие должности	-	-

7. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п/п	Наименование издания	Количество единиц	Предельная годовая цена предоставления услуги за единицу, руб.
	Газеты		
1.	«Галичские известия»	1	1500.00
2.	«Северная правда»	1	1500.00

Примечание: Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от примерного перечня в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата периодических печатных изданий и справочной литературы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

8. Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники.

Категории должностей и должности муниципальной службы	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за единицу, руб.
Кабинет:				
Глава администрации	Телефонные аппараты	1	3 года	500 руб.
	Монитор	1	3 года	10000 руб.
	Системный блок	1	3 года	15000 руб.
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3 года	6000 руб.
Другие должности	Кабинет специалистов:			
	Телефонные аппараты, в т.ч. для IP-телефонии	-	-	-
	Монитор	1	3 года	10000 руб.
	Системный блок	1	3 года	15000 руб.
	Источник бесперебойного питания (ИБП)	1	3 года	6000 руб.
	Принтер монохромный ч/б	1	3года	5000 руб.
	Многофункциональное устройство	-	-	-
	Картридж для принтера ч/б.	2	3 года	6000 руб.

Примечание: Высокоскоростной сканер, офисный принтер А3 ч/б или цветной или многофункциональное устройство А3 ч/б или цветное (МФУ) приобретается на 20 работников расчетной численности. Предельная цена устройства – 267 000 руб.

Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

9. Нормативы количества и цены транспортных средств

№ п/п	Назначение транспортного средства	Наименование	Мощность двигателя,	Кол-во, ед.	Предельная цена, млн. руб. за ед.
-------	-----------------------------------	--------------	---------------------	-------------	-----------------------------------

1.	Служебное транспортное средство с персональным закреплением в соответствии с Перечнем должностных лиц администрации Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района, имеющих право на транспортное обслуживание с постоянным закреплением автотранспорта	Автомобиль легковой	л.с. Не более 200	Не более 1 единицы на 1 должностное лицо	1,00
----	--	---------------------	----------------------	--	------

(*) Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее пяти лет

10. Нормативы на приобретение мебели

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за единицу, руб.
Кабинет руководителя :				
Глава администрации	Стол руководителя	-	-	-
	Шкаф для одежды	1	7 лет	12000.0
	Тумба сервисная	-	-	-
	Гардероб	1	7 лет	7000.00
	Шкаф для документов	-	-	-
	Стол для переговоров	-	-	-
	Кресло руководителя	1	7 лет	5000 руб.
	Стулья для стола переговоров	-	-	-
	Сейф	-	-	-
Кабинет специалистов:				
Другие должности	Стол рабочий	-	-	-
	Стол компьютерный	1	7 лет	10000
	Тумба выкатная	-	-	-
	Тумба под оргтехнику	-	-	-
	Шкаф для одежды	-	-	-

	Шкаф для документов	-	-	-
	Сейф	-	-	-
	Кресло рабочее	2	7 лет	10000 руб.
	Стул для посетителей	-	-	-
	Стеллаж металлический архивный	-	-	-
Мебель для залов, холлов, коридоров приобретается при необходимости в зависимости от площади и проекта помещений				

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

11. Нормативы на приобретение прочего имущества

Перечень должностей	Комплектация кабинетов	Количество единиц	Срок эксплуатации, лет	Предельная цена за единицу, руб.
Глава администрации	Кабинет:			
	Геральдика	1	5 лет	2000.00
	Часы настенные	1	7 лет	1000.00
	Офисный набор настольный	1	7 лет	3000.00
	Лампа настольная	1	5 лет	1500.00
	Электрический обогреватель	1	5 лет	5000.00
	Зеркало	1	10 лет	5000.00
	Карниз	По количеству окон	7 лет	2000.00
	Жалюзи	-	-	-

Кабинет:				
Другие муниципальные служащие, работники администрации Лопаревского сельского поселения Галичского	Лампа настольная	1 (при необходимости)	5 лет	1500.00
	Жалюзи	-	-	-
	Электрический обогреватель	1 на кабинет	5 лет	5000.00
	Электрический чайник	1 на кабинет	5 лет	1500.00

муниципального района	Часы настенные	1 на кабинет	7 лет	1000.00
-----------------------	----------------	--------------	-------	---------

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта.

12. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника (кроме профессии «рабочие»), выдаваемых по мере выхода из строя

№ п/п	Наименование	Единиц измерения	количество	Норма расхода	Предельная цена, руб/шт.
1	Блокнот для записей	штук	1	год	50
2	Ручка шариковая, гелиевая	штук	4	год	25
3	Стержень шариковый, гелиевый	штук	24	год	10
4	Карандаши (карандаши механические)	штук	4	год	20
5	Ластик	штук	2	год	10
6	Маркер	штук	2	год	30
7	Бумага для заметок (блок)	штук	2	год	50
8	Бумага для заметок с клеящей полоской	штук	2	год	50
9	Набор цветных закладок (стикерсы)	штук	2	год	35
10	Клей ПВА, клей-карандаш	штук	2	год	35
11	Корректор	штук	2	год	35
12	Скобы для степлера № 10 - 24	коробок	4	год	20
13	Зажим 15 - 51мм	штук	5	год	50
14	Скрепки канцелярские 25мм, 50мм	штук	5	год	30
15	Скотч (узкий, широкий)	штук	2	год	50
16	Тетрадь общая А5, А4	штук	1	год	30
17	Бумага формат А4	пачек	12	год	250
18	Бумага формат А3	пачек	по потребности	год	300
19	Папка уголок	штук	6	год	10
20	Файлы	штук	50	год	2.00
21	Папка с пружинным скоросшивателем, с файлами, с двумя кольцами, с кнопкой, на	штук	6	год	100

	резинке				
22	Скоросшиватель картонный	штук	20	год	10
23	Папка регистратор	штук	2	год	100
24	Папка, короб архивный (75-150мм.)	штук	по потребности	год	150
25	Календарь настольный перекидной	штук	1	год	50
26	Ролик для факса	штук	20 на факсимильный аппарат	год	80
27	Конверты без почтовой марки	штук	по потребности	год	15
28	Книга учета	штук	1	год	120
29	Бланки, диски	штук	по потребности	год	100
30	Калькулятор	штук	1	год	600
31	Степлер № 10, № 24	штук	1	год	80
32	Антистеплер	штук	1	5 лет	45
33	Дырокол	штук	1	5 лет	300
34	Линейка 20, 30, 40, 50см.	штук	1	год	30
35	Точилка	штук	1	год	40
36	Нож канцелярский (широкий, узкий)	штук	1	3 года	25
37	Ножницы канцелярские	штук	1	5 лет	100
38	Поддон горизонтальный, подставка вертикальная, подставка под календарь	штук	1	5 лет	170
39	Набор офисный	штук	1	5 лет	550
40	Корзина для бумаг	штук	1	5 лет	500
41	Скоросшиватель пластиковый	штук	12	год	20
42	Скрепочница	штук	по потребности	год	20
43	Органайзер	штук	1	год	10
44	Стержни для автоматических карандашей	штук	по потребности	год	30
45	Блокнот А5 на спирали	штук	1	год	50
46	Лоток для бумаг	штук	по потребности	5 лет	250

13. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей для должностей категории «руководители»

1.	Ежедневник	штук	1	Год	200
2.	Книжка телефонная	штук	1	год	250

Примечание: выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год

14. Норматив на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений

Абонентская плата (повременная плата)		Местная телефонная связь		Междугородняя телефонная связь	
Количество абонентских номеров	Абонентская плата за 1 номер	Количество минут соединения (месяц), шт.	Средняя предельная цена 1 минуты соединения, руб.	Количество минут соединения (месяц), шт.	Цена 1 минуты соединения, руб.
2	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком»	до 400	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком»	до 200	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком»

15. Нормативы на оплату услуг почтовой связи

Наименование услуги	Количество за год	Цена почтового отправления за единицу (рублей)
Оплата почтовых маркированных конвертов и марок	Не более 100	Не более 100
Услуги по пересылке почтовых отправлений	Не более 100	Не более 100

16. Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование	Периодичность получения	Предельная цена за обучения 1 работника, не более (руб.)
1.	Услуги в области прочих видов образования, не включенные в другие группировки (курсы,	1	1 раз в год	10000,0

консультационные семинары)			
----------------------------	--	--	--

17. Нормативы на приобретение хозяйственных и прочих принадлежностей

№ п/п	Наименование расходных материалов	Единица измерения	Количество	Норма расхода	Предельная цена за единицу, руб.
1.	Мыло жидкое для рук 1 л.	упаковка	4 на 1 санузел	год	100
2.	Салфетки бумажные	упаковка	12	год	25
3.	Туалетная бумага в рулонах	штук	2	месяц	15
4.	Полотенца бумажные в упаковке	штук	1	месяц	60
5.	Освежитель воздуха (аэрозоль)	штук	1	месяц	65
6.	Батарейки разные	шт.	по потребности	Год	50
7.	Губка для посуды	шт.	по потребности	Год	10
8.	Чистящее средство	шт.	по потребности	Год	70
9	Дезинфицирующее средство на 1 прибор	шт.	1	год	100
10.	Халат	Шт.	2	год	500
11	Туалетное мыло на 1 умывальник	0,1 кг на 1 месяц	12	год	40
12	Щетка для мытья стен	шт.	1	год	50
13	Швабра для мытья пола	шт.	2	год	120
15	Ведро пластмассовое 10 л	шт.	1	год	100
16	Ведро пластмассовое 5 л	шт.	1	год	80
17	Ткань техническая для мытья полов (отдельно для санузла и для туалета)	м .	1	12	45
18	Салфетка-микрофибра 30x30см	шт.	1	месяц	40
19	Моющее средство для зеркал (на 1м ²)	мл.	500 мл.	год	100
20	Перчатки резиновые (отдельно для санузла и для туалета)	пара	1	месяц	30
21	Мешки для выноса мусора п/э 30л (рулон 30 шт.)	рулон	1	2 месяца	50

	п/э 110л (рулон 20шт.)		1	6 месяцев	85
22	Лампа энергосберегающая	шт.	По потребности	год	250
23	Салфетки для монитора	шт.	2	год	200
24	Хозяйственные товары и принадлежности для содержания автомобиля	шт.	1	год	1000
25	Прочие хозяйственные товары и принадлежности	шт.	2	год	1000

18. Нормативы материальных запасов для нужд гражданской обороны

№ п/п	Наименование	Норма выдачи	Должности	Предельная цена за единицу, руб.
1.	Противогазы гражданские фильтрующие	1 комплект на 1 работника + 5% резерв	все категории должностей	5000
2.	КИМГЗ (комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты)	1 комплект на 1 работника	все категории должностей	1500
3.	Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	1 комплект на 1 работника	все категории должностей	200
4.	Респиратор	1 комплект на 1 работника	все категории должностей	400

19. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество единиц	Предельная годовая цена за единицу, руб.
Сопровождение программного обеспечения			
1.	1С Предприятие	1	18000
2.	Информационно-техническое обслуживание программы 1С	1	20000

3.	Неисключительные права использования программы СБИС электронная отчетность	1	10000
4.	Информационно-техническое обслуживание программы «Парус»	1	5000
5.	Неисключительные права программы «Парус»	1	5000
6.	Информационная система «Находка ЗАГС»	1	5000
7.	Справочно-правовая система «Гарант»	1	40000
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения			
1.	Антивирусное программное обеспечение	4	5000
2.	1С Кадмин: Расчет заработной платы	1	25000