МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**«НОВОДЕВЯТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

188661, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новое Девяткино, дом 57 оф. 83-84, тел.факс (812) 595-74-44, (81370) 65-684

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2021 г. № 21/01-04

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций администрации

муниципального образования

«Новодевяткинское сельского поселения»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области, включая

подведомственные муниципальные

казенные учреждения»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 42, ст. 5753) , пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации МО «Новодевяткинское сельское поселение», включая подведомственные муниципальные казенные учреждения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и в единой информационной системе в сфере закупок.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Л.Поспелова.

 Глава муниципального образования Д.А. Майоров

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

от \_\_\_08.02.21\_\_\_\_\_№ \_21/01-04\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Ленинградской области**

 Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций администрации муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее- Администрация) .

 Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке Администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета Ленинградской области и бюджета муниципального образования «Новодевяткинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

 Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации.

 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.

 По решению Администрации объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджета.

 Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен по Ленинградской области.

***Нормативы количества и цены средств подвижной связи и услуг***

*Таблица № 1*

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети сотовой связи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети сотовой связи** |
| Глава администрации | не более 2 единиц  |
| Иные должности | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

*Таблица № 2*

**Нормативы цены услуг сотовой связи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Максимально допустимая цена услуг сотовой связи в месяц (руб.)** |
| Глава администрации | ежемесячные расходы не более 4000,00 рублей |
| Заместитель главы | ежемесячные расходы не более 2500,00 рублей |
| Другие должности | ежемесячные расходы не более 2000,00 рублей |

*Таблица № 3*

**Нормативы количества SIM-карт для**  **передачи данных с использованием сети Интернет для планшетных компьютеров**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети связи** |
| Глава администрации | не более 1 единиц  |
| Другие должности | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

 *Таблица № 4*

**Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Норматив(на одного пользователя в год)** <\*> | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.)** |
|  | **Глава администрации, заместители главы** |  |  |
| 1 | Рабочая станция (моноблок) | шт. | 1 | 55 000 |
| 2 | Планшет | шт. | 1 | 50 000 |
| 3 | МФУ | шт. | 1 | 50 000 |
| 4 | Источник бесперебойного питания |   | 1 | 7 000 |
|   | **Начальники управлений, отделов, секторов** |   |
| 5 | Рабочая станция | шт. | 1 | 45 000 |
| 6 | Ноутбук | шт. | 1 | 40 000 |
| 7 | МФУ | шт. | 1 | 35 000 |
| 8 | Источник бесперебойного питания |   | 1 | 7 000 |
|   | **Другие должности** |   |  |  |
| 15 | Рабочая станция  | шт. | 1 | 35 000 |
| 16 | МФУ | шт. | 0,5 | 20 000 |
| 17 | Источник бесперебойного питания | шт. | 1 | 7 000 |
| 18 | Принтер  | шт. | 0,5 | 15 000 |
| 19 | Другое оборудование | шт. | 0,05 | 100 000 |

<\*> В отношении товаров, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования.

*Таблица № 5*

**Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Норматив****(на одного пользователя в год)** <\*> | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.)** |
|   | **Все должности** |   |   |   |
| 1 | Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб,  | шт. | 1 | 1 000 |
| 2 | Накопители емкостью не более 5 ТБ | шт. | 0,1 | 10 000 |

<\*> В отношении товаров, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования.

*Таблица № 6*

**Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Норматив(на одну единицу оргтехники в год)**<\*> | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.)** |
| 1 | Картридж для лазерного МФУ (принтера) | шт. | 2 | 10 000,00 |
| 2 | Картридж для струйного МФУ (принтера) | шт. | 1 | 3 000,00 |

<\*> В отношении товаров, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования.

*Таблица № 7*

**Норматив количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** <\*> | **Ед. изм.** | **Норматив(на одного пользователя в год)<\*\*>** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.)** |
|  | **Глава администрации** |
| 1 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 35 000 |
| 2 | Стул | шт. | 20 | 12 000 |
|   | **Заместители главы** |  |   |   |
| 3 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 16 000 |
| 4 | Стул |  | 8 | 5 000 |
|  **Начальники управлений, отделов, секторов**   |
| 5 | Кресло офисное | шт. | 1 | 8 000 |
| 6 | Стул | шт. | 4 | 3 000 |
| **Глава администрации, заместители главы, начальники управлений, отделов, секторов** |
| 7 | Стол с приставной тумбой | шт. | 1 | 120 000 |
| 8 | Брифинг | шт. | 1 | 45 000 |
| 9 | Конференц-стол | шт. | 1 | 110 000 |
| 10 | Шкаф витрина | шт. | 1 | 60 000 |
| 11 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 30 000 |
| 12 | Шкаф стеллаж | шт. | 1 | 25 000 |
| **Заместители главы** |
| 13 | Стол  | шт. | 1 | 40 000 |
| 14 | Брифинг | шт. | 1 | 43 000 |
| 15 | Тумба выкатная | шт. | 1 | 37 000 |
| 16 | Шкаф витрина | шт. | 1 | 45 000 |
| 17 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 20 000 |
| 18 | Шкаф стеллаж | шт. | 1 | 20 000 |
| 19 | Шкаф низкий | шт. | 1 | 20 000 |
|   | **Другие должности** |   |  |  |
| 20 | Кресло офисное | шт. | 1 | 8 000 |
| 21 | Стол с приставной тумбой | шт. | 0,25 | 8 000 |
| 22 | Стул офисный | шт. | 0,25 | 2 500 |
| 23 | Тумба мобильная | шт. | 0,25 | 4 600 |
| 24 | Шкаф витрина | шт. | 0,25 | 8 000 |
| 25 | Шкаф для одежды | шт. | 0,25 | 8 000 |
| 26 | Шкаф стеллаж | шт. | 0,25 | 10 500 |
| 27 | Другое | шт. | 0,25 | 10 000 |

**<\*>** Функциональные помещения Администрации, обеспечиваются предметами, неуказанными в настоящей таблице, по мере необходимости за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджетов, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 Иные помещения Администрации, неуказанные в настоящей таблице, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением, за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджетов, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

<\*\*> В отношении товаров, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования.

*Таблица № 8*

**Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование <\*>** | **Ед. изм.** | **Норматив****(на одного пользователя в год)** | **Максимально допустимая цена за ед. (руб.)** |
|  | **Глава администрации, заместители главы** |  |  |
| 1 | Настольная информационная подставка. Позволяет размещать демонстрационные материалы с обеих сторон.  | упаковка | 1 | 1 590,00 |
| 2 | Ежедневник датированный  | штука | 1 | 1 300,00 |
|   | **Начальники управлений, отделов, секторов** |   |   |   |
| 3 | Ежедневник датированный  | штука | 1 | 400,00 |
| 4 | Настольный горизонтальный еженедельник-планинг | штука | 1 | 95,00 |
|  | **Все должности** |  |   |   |
| 5 |  Скобы № 10  | упаковка | 0,2 | 35,00 |
| 6 | Блок для записи  | штука | 1 | 100,00 |
| 7 | Блокнот А5 50 листов в ассортименте  | штука | 0,5 | 23,00 |
| 8 | Бумага для заметок с клейким краем | штука | 1 | 50,00 |
| 9 | Бумага для заметок с клейким краем.  | упаковка | 1 | 24,50 |
| 10 | Бумага для ксерокса (пачка 500 листов) | штука | 30 | 300,00 |
| 11 | Бумага для офисной техники формат А3 | пачка | 0,2 | 350,00 |
| 12 | Бумага для офисной техники формат А4  | пачка | 20 | 250,00 |
| 13 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | штука | 0,15 | 350,00 |
| 14 | Дырокол, работает с документами толщиной до 40 листов | штука | 0,2 | 770,00 |
| 15 | Карандаш | штука | 4 | 20,00 |
| 16 | Короб архивный для формата А4.  | штука | 1 | 50,00 |
| 17 | Короб архивный формата А4 размер 256×150×323 мм. | штука | 0,5 | 60,00 |
| 18 | Корректирующая жидкость эмульс. Основа | штука | 1 | 100,00 |
| 19 | Клей в ассортименте | штука | 1 | 100,00 |
| 20 | Ластик | штука | 1 | 20,00 |
| 21 | Линейка | штука | 1 | 50,00 |
| 22 | Лоток для документов  | штука | 2 | 300,00 |
| 23 | Металлические зажимы  | упаковка | 3 | 98,00 |
| 24 | Нить для прошивки документов  | штука | 0,15 | 300,00 |
| 25 | Ножницы | штука | 0,2 | 150,00 |
| 26 | Органайзер | штука | 0,12 | 1 000,00 |
| 27 | Папка адресная на подпись | штука | 0,2 | 250,00 |
| 28 | Папка-обложка Дело № формата А4  | штука | 5 | 10 |
| 29 | Папка Дело № формата А4 | штука | 15 | 13 |
| 30 | Папка-регистратор формата А4  | штука | 0,2 | 140,00 |
| 31 | Папка-скоросшиватель А4  | штука | 2 | 8,40 |
| 32 | Папка-уголок формата А4 (формат 216\*303), | штука | 2 | 8,00 |
| 33 | Папка-файл А4  | штука | 10 | 10,00 |
| 34 | Пластиковые клейкие закладки.  | упаковка | 2 | 34,00 |
| 35 | Регистраторы, папки, скоросшиватели в ассортименте | штука | 2 | 200,00 |
| 36 | Ручка шариковая  | штука | 12 | 50,00 |
| 37 | Ручка шариковая (гелевая) | штука | 10 | 50,00 |
| 38 | Скрепки изготовлены из металла с покрытием.  | упаковка | 1 | 38,40 |
| 39 | Скрепки изготовлены из металла. | упаковка | 2 | 68,40 |
| 40 | Степлер.  | штука | 0,5 | 225,00 |
| 41 | Стержень в ассортименте | штука | 2 | 50,00 |
| 42 | Текстовыделитель | штука | 3 | 20,00 |
| 43 | Точилка | шт. | 1  | 50,00 |
| 44 | Увлажнитель для пальцев | шт. | 0,2 | 100,00 |
| 45 | Грифели в ассортименте | уп. | 5  | 50,00 |
| 46 | Ролик для факса | шт. | 10 |  200,00 |
| 47 | Скобы для степлера в ассортименте | упаковка | 10  | 30,00 |
| 48 | Штемпельная краска | шт. | 10 | 100,00 |
| 49 | Клейкие закладки в ассортименте | упаковка | 4  | 200,00 |
| 50 | Клейкая лента в ассортименте | шт. | 2 | 100,00 |
| 51 | Батарейки  | упаковка | 1 | 300,00 |
| 52 | Аккумуляторные батарейки для оргтехники | Шт. | 2 | 360,00 |

**<\*>** Руководитель имеет право самостоятельно регулировать количество приобретаемых канцелярских товаров, с учетом фактического остатка на складе, при условии, что затраты на приобретение не превысят нормативные.

 При дополнительной потребности сверх установленной нормы, канцелярские принадлежности приобретаются на основании обоснованной заявки, подписанной руководителем структурного подразделения и согласованной Главой администрации.

 Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения, но необходимые для деятельности Администрации приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки от подразделения, подписанной руководителем данного структурного подразделения, и согласованной Главой администрации.

*Приложение 9*

**Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования издания <\*> |
| 1 | Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах. |
| 2 | Зарплата в учреждении. |
| 3 | Казенные учреждения: учет, отчетность, налогообложение. |
| 4 | Нормативные акты по охране труда |
| 5 | Справочник кадровика. |
| 6 | Справочник специалиста по охране труда. |
| 7 | Журнал "Директор по персоналу." |
| 8 | Госзаказ в вопросах и ответах. |
| 9 | Госзакупки.ру. |
| 10 | Приложение "Административная практика ФАС". |
| 11 | Электронный журнал "Юрист компании", 12 мес. |

<\*> Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических и печатных изданий и справочной литературы.

*Приложение 10*

**Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Норматив(на одного пользователя в год)<\*> | Максимально допустимая цена за ед., (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка  | 0,3 | 60 000,00  |

<\*> Повышение квалификации, профессиональная переподготовка осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Нормативы количества и цены на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике  | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года  | Не более 1 000,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике |

**Норматив цены на услуги утилизации компьютерной,**

 **организационной техники и прочей техники**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей утилизации  | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года  | Согласно установленным расценкам за единицу техники |