\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_ с. Чалтырь

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение деятельности

Администрации Мясниковского района,

отраслевых (функциональных) органов

Администрации Мясниковского района

и муниципальных учреждений

Мясниковского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2014г. № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений», Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мясниковского района и муниципальных учреждений Мясниковского района, согласно приложению.
2. Постановление Администрации Мясниковского района от 31.12.2015г. № 1976 признать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2017 года.
4. Начальнику сектора закупок отдела Администрации Мясниковского района Испирьяну О.В. разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района В.Х. Хатламаджиян.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации Мясниковского района | В.С. Килафян |

Приложение к постановлению

Администрации Мясниковского района

от 31.12.2015г. № 1976

Таблица № 1

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений,

 применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи и приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедолжности | Количество абонентских номеров исредств связи в расчете на 1 муниципального служащего | Стоимость приобретения средств связи за 1 единицу в расчете на 1 муниципального служащего | Ежемесячные расходы на услуги связи в расчете на 1 муниципального служащего |
| Глава Администрации | не более 1 единицы | не более 15 тыс. рублей включительно | не более3 000 рублейвключительно |
| Заместители главы Администрации | не более 1 единицы | не более 10 тыс. рублей включительно | не более2 000 рублей включительно |
| Начальники отделов Администрации, руководители и заместители подведомственных организаций | - | - | - |
| Остальные сотрудники администрации и подведомственных организаций, имеющие право пользования подвижной связью | - | - | - |

Таблица № 2

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений,

применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг

 интернет-провайдеров для планшетных компьютеров и на приобретение планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество SIM картв расчете на 1 муниципаль-ного служащего | Количество планшетных компьютеров в расчете на 1 муниципаль-ного служащего | Цена приобретения планшетных компьютеров за 1 единицу в расчете на 1 муниципаль-ного служащего | Ежемесячные расходы на услугиинтернет-провайдеровдля планшетныхкомпьютеров в расчете на 1 муниципального служащего |
| Глава Администрации | не более1 SIM-карты | не более1 единицы | не более 50000 рублей | не более 3 000 рублей |
| Заместители главы Администрации | - | - | -  | - |
| Начальники отделов Администрации, руководители и заместители подведомственных организаций | - | - | - | - |
| Остальные сотрудники администрации и подведомственных организаций, имеющие право пользования подвижной связью | - | - | - |  |

Таблица №3

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 1-3 единицы в расчете на каждый кабинет, в зависимости от количества рабочих мест | до 10 тыс. рублей |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | 1 единица в расчете на организацию (в случае необходимости в работе), предельное количество 3 единицы | до 20 тыс. рублей |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А3) | 1 единица в расчете на организацию (в случае необходимости в работе), предельное количество 3 единицы | до 50 тыс. рублей |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат А3) | 1 единица в расчете на организацию (в случае необходимости в работе, при печати большого количества графического и картографического материала),предельное количество 5 единиц | до 100 тыс. рублей |
| Копировальный аппарат | 1 единица в расчете на каждый кабинет | до 30 тыс. рублей |
| Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4 | 1 единица в расчете на каждый кабинет, при отсутствии принтера лазерного монохромного А4 и (или) копировального аппарата (в случае необходимости в работе) | до 25 тыс. рублей |
| Сканер (поточный) | 1 единица в расчете на каждый кабинет | до 20 тыс. рублей |
| Сканер (протяжный)  | по 1 единице в расчете на каждый второй кабинет | до 30 тыс. рублей |

Таблица № 4

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения |
| Специализированная рабочая станция  | по необходимости в работе с использованием больших вычислительных мощностей (задачи видео монтажа, графического дизайна, геоинформационных задач, систем пространственного моделирования) предельное количество 1 единица | до 80 тыс. рублей |
| Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного муниципального служащего | до 60 тыс. рублей |
| Ноутбук | 1 единица в расчете на 1 муниципального служащего, относящегося к высшей и главной группе должностей (в случае необходимости в работе)  | до 40 тыс. рублей |
| до 2 единиц в расчете на отдел, осуществляющий выездные заседания, выездные проверки и другие подобные мероприятия | до 25 тыс. рублей |

Таблица № 5

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество | Цена приобретения |
| Флэш-карта,USB флэш - накопитель | по 1 единице в расчете на самостоятельный отдел (при необходимости) | до 1,0 тыс. рублей |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | по 1 единице в расчете на каждую предоставленную подпись для каждой программы, требующей наличия ключа электронной цифровой подписи | до 2,0 тыс. рублей |

Таблица № 6

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п  | Наименование расходных материалов  | Ресурс картриджа (листов)  | Расчетная потребность в год на 1 устройство | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Черный картридж для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 1 500 | 5 | 1 000,00 |
| 2 | Фотобарабан (drum unit) для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 60 000 | 1 | 1 000,00 |
| 3 | Черный картридж для принтеров цветных лазерных формата А4 | от 1 000 | 4 | 5 000,00 |
| 4 | Черный Фотобарабан (drum unit) для принтеров цветных лазерных формата А4 | от 60 000 | 1 | 2 000,00 |
| 5 | Цветной картридж для принтеров цветных лазерных формата А4 | от 1 000 | 5 | 5 000,00 |
| 6 | Цветной Фотобарабан (drum unit) для принтеров цветных лазерных формата А4 | от 60 000 | 3 | 2 000,00 |
| 7 | Черный тонер для копировальных аппаратов черно-белых лазерных формата А4 | от 9 000 | 4 | 2 000,00 |
| 8 | Фотобарабан (drum unit) для копировальных аппаратов черно-белых лазерных формата А4 | от 22 000 | 1 | 1 000,00 |
| 9 | Черный тонер для МФУ черно-белых лазерных формата А4 | от 6 000 | 6 | 1 000,00 |
| 10 | Фотобарабан (drum unit) для МФУ черно-белых лазерных формата А4 | от 60 000 | 1 | 1 000,00 |

Таблица № 7

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Транспортное средство |
| Количество в расчете на должность | цена и мощность |
| Глава Администрации | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 2,0 млн. рублей и не более 175 лошадиных сил включительно |
| Заместители главы Администрации | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 1,0 млн. рублей и не более 175 лошадиных сил включительно |
| Начальники отделов Администрации, руководители и заместители подведомственных организаций | не более 1 единицы  | не более 0,7 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |
| Остальные сотрудники администрации и подведомственных организаций, имеющие право пользования подвижной связью | - | - |

Таблица № 8

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений,

применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Единица измерения | Норма | Цена приобретения за 1 единицу не более, руб. | Примечание |
| Глава Администрации |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:  |
| Стол руководителя | штука | 1 | 25 000,00 |  |
| Тумба приставная | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Тумба мобильная | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Брифинг-приставка | штука | 1 | 10 000,00 |  |
| Греденция со стеклянными дверьми | штука | 1 | 30 000,00 |  |
| Гардероб узкий | штука | 1 | 20 000,00 |  |
| Шкаф для одежды, гардероб | штука | 1 | 35 000,00 |  |
| Шкаф-купе | штука | 1 | 35 000,00 |  |
| Кресло руководителя | штука | 1 | 30 000,00 |  |
| Диван двухместный | штука | 1 | 28 000,00 |  |
| Диван двухместный кожаный | штука | 1 | 40 000,00 |  |
| Диван офисный угловой | штука | 1 | 25 000,00 |  |
| Кресло для посетителей | штука | 1 | 5 000,00 |  |
| Стол для переговоров | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Стол журнальный | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Стул для посетителей | штука | 1 | 3 000,00 |  |
| Заместители главы Администрации, руководители и заместители подведомственных организаций |
| Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:  |
| Стол руководителя | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Тумба приставная | штука | 1 | 10 000,00 |  |
| Тумба мобильная | штука | 1 | 10 000,00 |  |
| Брифинг-приставка | штука | 1 | 5 000,00 |  |
| Греденция со стеклянными дверьми | штука | 1 | 20 000,00 |  |
| Гардероб узкий | штука | 1 | 16 000,00 |  |
| Шкаф для одежды, гардероб | штука | 1 | 25 000,00 |  |
| Шкаф-купе | штука | 1 | 20 000,00 |  |
| Кресло руководителя | штука | 1 | 10 000,00 |  |
| Диван двухместный | штука | 1 | 20 000,00 |  |
| Диван двухместный кожаный | штука | 1 | 30 000,00 |  |
| Диван офисный угловой | штука | 1 | 15 000,00 |  |
| Кресло для посетителей | штука | 1 | 3 000,00 |  |
| Стол для переговоров | штука | 1 | 10 000,00 |  |
| Стол журнальный | штука | 1 | 12 000,00 |  |
| Стул для посетителей | штука | 1 | 2 000,00 |  |
| Остальные сотрудники администрации и подведомственных организаций |
| Стол письменный двухтумбовый | штука | 1 | 8 000,00 |   |
| Стол письменный эргономичный | штука | 1 | 8 000,00 |   |
| Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 5 000,00 |  |
| Тумба приставная | штука | 1 | 5 000,00 |  |
| Приставка к столу с опорой | штука | 1 | 3 500,00 |  |
| Подставка под системный блок | штука | 1 | 1 500,00 |  |
| Шкаф офисный или стеллаж для документов | штука | 1 | 9 500,00 |  |
| Шкаф гардеробный | штука | 1 | 8 500,00 |  |
| Кресло рабочее | штука | 1 | 3 000,00 |   |
| Стул для посетителей | штука | 1 | 1 000,00 |  |
| Шкаф металлический несгораемый (сейф) | штука | 1 | 10 000,00 | по необходимости |

Таблица № 9

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (в расчете на каждого сотрудника)[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Периодичность получения |
| Антистеплер | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год |
| Блокнот на спирали | шт. | 1 | 70 | 1 раз в год |
| Бумага для заметок с клеевым краем | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Бумага для факса (ролик, 30 метров) | рулон | 1 | 150 | 1 раз в год (по необходимости) |
| Бумага формата А4 | коробка | 1 | 900 | 1 раз в год |
| Дырокол | шт. | 1 | 500 | 1 раз в 3 года |
| Ежедневник | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Зажим для бумаг | упаковка | 1 | 40 | 1 раз в год |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 40 | 1 раз в год |
| Календарь настенный | шт. | 1 | 150 | 1 раз в год |
| Календарь настольный | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год |
| Карандаш механический | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Карандаш простой | шт. | 3 | 10 | 1 раз в год |
| Клей канцелярский | шт. | 1 | 25 | 1 раз в год |
| Клей карандаш | шт. | 1 | 25 | 1 раз в год |
| Книга учета | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Кнопки металлические | упаковка | 1 | 15 | 1 раз в год |
| Конверт маркированный | шт. | 10 | 20 | 1 раз в год |
| Конверт не маркированный | шт. | 20 | 5 | 1 раз в год |
| Корректирующая жидкость  | шт. | 1 | 40 | 1 раз в год |
| Корректор ленточный | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год |
| Краска штемпельная | шт. | 1 | 60 | 1 раз в год (по необходимости) |
| Ластик | шт. | 1 | 25 | 1 раз в год |
| Линейка | шт. | 1 | 55 | 1 раз в год |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 300 | 1 раз в 3 года |
| Маркер перманентный | шт. | 1 | 15 | 1 раз в год |
| Маркер-текстовыделитель, 4 цвета | упаковка | 1 | 180 | 1 раз в год |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 50 | 1 раз в 3 года |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 50 | 1 раз в 3 года |
| Папка архивная | шт. | 2 | 100 | 1 раз в год |
| Папка регистратор | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Папка с зажимом | шт. | 1 | 90 | 1 раз в год |
| Папка-конверт на молнии (резинке) | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель бумажная | шт. | 10 | 8 | 1 раз в год |
| Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 1 | 11 | 1 раз в год |
| Папка-уголок | шт. | 10 | 5 | 1 раз в год |
| Папка-файл | шт. | 30 | 3 | 1 раз в год |
| Подушка штемпельная | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год на управление по необходимости |
| Ручка гелевая | шт. | 4 | 20 | 1 раз в год |
| Ручка шариковая | шт. | 5 | 10 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера N 10 | упаковка | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Скобы для степлера N 24 | упаковка | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Скрепки | коробка | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Степлер N 10 | шт. | 1 | 100 | 1 раз в год |
| Степлер N 24 | шт. | 1 | 150 | 1 раз в год |
| Стержни для карандаша | шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Стержни для ручек гелевые | шт. | 1 | 10 | 1 раз в год |
| Стержни для ручек шариковые | шт. | 2 | 5 | 1 раз в год |
| Текстовыделитель | шт. | 1 | 20 | 1 раз в год |
| Точилка | шт. | 1 | 50 | 1 раз в год |

Таблица № 10

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Примечание |
| Хозяйственные товары на 1 работника в год |
| Мешки для мусора, 30 л. | шт. | 10 | 10,00 |   |
| Туалетная бумага | рул.  | 12 | 50,00 |   |
| Мыло жидкое для рук | л. | 0,2 | 40,00 |   |
| Мыло туалетное | г. | 0,2 | 14,00 |  |
| Салфетки бумажные  | пач. | 1 | 80,00 |   |
| Хозяйственные товары на 1 кв.м. в год |
| Средство для мытья пола универсальное | л. | 0,3 | 300,00 |   |
| Средство для стекол | л. | 0,12 | 300,00 |   |
| Универсальное моющее средство для стен (плитка) для санузлов | л. | 1,8 | 250,00 |   |
| Хозяйственные товары на 1 уборщицу в год |
| Стиральный порошок | кг. | 2,7 | 100,00 |   |
| Мешки для мусора 120 л. | шт. | 200 | 40,00 |  |
| Ткань х/б (полотно вафельное) | кв.м. | 12 | 200,00 |  |
| Салфетки микрофибра | шт. | 24 | 70,00 |  |
| Мыло хозяйственное (в обертке) | шт. | 12 | 80,00 |  |
| Губка для посуды | упак. | 12 | 75,00 |  |
| Средство для мытья посуды | л. | 0,4 | 70,00 |   |
| Перчатки х/б | пар | 12 | 40,00 |  |
| Перчатки резиновые | пар | 12 | 200,00 |  |
| Швабра для пола | шт. | 1 | 500,00 |  |
| Сменная насадка для швабры | шт. | 4 | 600,00 |  |
| Хозяйственные товары на 1 единицу обслуживаемых предметов в год |
| Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла | л. | 3,8 | 200,00 | на 1 прибор |
| Дезинфицирующее средство для санузла | л. | 1,3 | 200,00 | на 1 прибор |
| Средство для удаления ржавчины | л. | 1,8 | 300,00 | на 1 прибор |
| Швабра для мытья пола санузла | шт. | 1 | 420,00 | на 1 санузел |
| Щетка для мытья стен санузла | шт. | 1 | 100,00 | на 1 санузел |
| Ткань (ветошь) для мытья пола | кв.м. | 18 | 200,00 | на 1 санузел |
| Ткань (ветошь) х/б для протирки | шт. | 12 | 100,00 | на 1санузел |

Таблица № 11

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на обслуживание автомобилей[[4]](#footnote-4) (в расчете на каждый автомобиль)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед./не более, руб. | Периодичность получения |
| Моторное масло | л | 20 | 600 | 2 раза в год (по мере необходимости) |
| Фильтр масляной | шт | 4 | 500 | в течение года по мере необходимости |
| Фильтр воздушный | шт | 4 | 400 | в течение года по мере необходимости |
| Фильтр топливный | шт | 2 | 300 | в течение года по мере необходимости |
| Фильтр салонный | шт | 2 | 500 | в течение года по мере необходимости |
| Тормозные колодки | компл. | 2 | 1 000 | в течение года по мере необходимости |
| Тосол | л | 10 | 400 | в течение года по мере необходимости |
| Тормозная жидкость | л | 1 | 400 | в течение года по мере необходимости |
| Автошины | шт | 1 | 5 000 | 1 раз в год по необходимости |
| Свечи зажигания | шт | 6 | 300 | в течение года по мере необходимости |
| Выхлопная труба | шт | 1 | 1 500 | 1 раз в год по мере необходимости |
| Ремень генератора | шт | 1 | 500 | 1 раз в год по мере необходимости |

Таблица № 12

Нормативы затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение спортивных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество (в квартал)/не более | Цена за 1 ед./не более, руб. | Периодичность получения |
| Питание | - | - | 1 000 | в течение года (по необходимости) в случае участия в выездных соревнованиях |
| Кубки | шт | 35 | 800 | 1 раз в квартал |
| Награды | шт | 25 | 300 | 1 раз в квартал |
| Медали | шт | 300 | 100 | 1 раз в квартал |
| Проживание | - | - | 700 | в течение года (по необходимости) в случае участия в выездных соревнованиях |
| Проезд | - | - | 500 | в течение года (по необходимости) в случае участия в выездных соревнованиях |

1. Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении за счет средств, выделяемых на эти цели.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели. [↑](#footnote-ref-1)
2. По мере необходимости, могут быть закуплены канцелярские принадлежности, не указанные в перечне, за счет средств выделяемых на эти цели. [↑](#footnote-ref-2)
3. Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем перечне хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. [↑](#footnote-ref-3)
4. По мере необходимости, могут быть закуплены запасные части, не указанные в перечне, за счет средств выделяемых на эти цели. [↑](#footnote-ref-4)