

**администрация адагумского сельского поселения крымского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 апреля 2024 г. х. Адагум № 61

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций**

**администрации Адагумского сельского поселения Крымского района**

В соответствии с пунктом 2 части 4 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» администрация Адагумского сельского поселения Крымского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Адагумского сельского поселения Крымского района (включая подведомственные казенные учреждения Адагумского сельского поселения Крымского района, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ).

2. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

Адагумского сельского поселения

Крымского района С.П.Кулинич

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Адагумского сельского поселения Крымского района от 11.04.2024 № 61

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации Адагумского сельского поселения Крымского района (включая подведомственные казенные учреждения Адагумского сельского поселения Крымского района,

за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Адагумского сельского поселения Крымского района (включая подведомственные казенные учреждения Адагумского сельского поселения, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) (далее – нормативные затраты, администрация, казенное учреждение) определяют объем закупок товаров, работ и услуг.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

К видам нормативных затрат относятся:

затраты на информационно-коммуникационные технологии;

затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций).

Периодичность приобретения основных средств определяется максимальным сроком полезного использования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации (казенному учреждению) как получателю средств бюджета Адагумского сельского поселения Крымского района на закупку товаров, работ и услуг в рамках его исполнения.

3. Служебные помещения обеспечиваются предметами, не указанными в приложении к настоящим нормативным затратам, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.

4. При расчете нормативных затрат учитывается фактическая численность работников администрации (казенного учреждения) на дату расчета нормативных затрат. При расчете применяется коэффициент 1.1, используемый на случай замещения вакантных должностей. В случае, если полученное значение расчетной численности (с учетом коэффициента) превышает значение установленной численности администрации (казенного учреждения), при определении нормативных затрат используется значение установленной штатной численности на дату расчета нормативных затрат.

5. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат по их видам, может быть изменен по решению Главы Адагумского сельского поселения Крымского района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

\_\_\_\_

Таблица 1

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на обеспечение доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Пропускная способность | Количество каналов передачи данных (не более) | Стоимость в месяц руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Администрация | | | |
| Услуги по доступу  к информационно-коммуникационной  сети Интернет | ≥ 40 Мбит в секунду | 1 | не более  4 600 |
|  |  |  |
| Казенные учреждения: | | | |
| муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | |
| Услуги по доступу  к информационно-коммуникационной  сети Интернет | ≥ 50 Мбит в секунду | 1 | не более  3 500 |

Таблица 2

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на обеспечение повременной оплаты местных, междугородных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество каналов передачи данных (не более) | | Стоимость в месяц руб. | |
| 1 | 3 | | 4 | |
| Администрация | | | |
| Услуги по доступу  к местным,  междугородним телефонным соединениям | 10 | | не более  1 800 | |
|  | |  | |
| Казенные учреждения: | | | | | |
| муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | | | |
| Услуги по доступу  к местным,  междугородним телефонным соединениям | 2 | | не более  350 | |
| Муниципальное казенное учреждение «Адагумская поселенческая библиотека» | | | | |
| Услуги по доступу  к местным,  междугородним телефонным соединениям | | 2 | не более  350 | |

Таблица 3

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение компьютерного и периферийного

оборудования, копировальных аппаратов (оргтехники)

и средств коммуникации[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Максимально допустимая цена за единицу, руб. | Должности  работников |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | |
| Системный блок | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | высшие должности муниципальной службы |
|  |  | не более 60000 | все категории работников |
| Монитор, подключаемый к компьютеру | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000 | высшие должности муниципальной службы |
|  |  | не более 10000 | все категории работников |
| Ноутбук | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 60000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 15 штук в расчете на учреждение | не более 50000 | все категории работников |
| Компьютер персональный настольный (моноблок) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 1 штуки в расчете на одного работника (при отсутствии системного блока и монитора, подключаемого к компьютеру) | не более 60000 | все категории работников |
| Планшетный компьютер | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 38000 | высшие должности муниципальной службы |
|  | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 33000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000/34000 | все категории работников |
| Принтер  (цветность печати: цветная, формат печати: А4) | не более 15 штук в расчете на учреждение | не более  37000 | все категории работников |
| Принтер  (цветность печати: цветная, формат печати: А3) | не более 2 штук в расчете на учреждение | не более 107000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А3) | не более 4 штук в расчете на учреждение | не более 445000 / 360000 | все категории работников |
| Сканер (максимальный формат сканирования: А4) | не более 15 штук в расчете на учреждение | не более 20000 | все категории работников |
| Сканер (максимальный формат сканирования: А3) | не более 2 штук в расчете на учреждение | не более 25000 | все категории работников |
| Копировальный  аппарат | не более 5 штук в расчете на учреждение | не более 100000 | все категории работников |
| Уничтожитель бумаг | не более 4 штук в расчете на учреждение | не более 25000 | все категории работников |
| Телефонный аппарат | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 4000 | все категории работников |
| Казенные учреждения: | | | |
| МКУК «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | |
| Системный блок | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | руководитель учреждения |
|  |  | не более 60000 | все категории работников |
| Монитор, подключаемый к компьютеру | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000 | руководитель учреждения |
|  |  | не более 10000 | все категории работников |
| Ноутбук | не более 3 штук в расчете на учреждение | не более 60000 | руководитель учреждения |
| Планшетный компьютер | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 38000 | руководитель учреждения |
| Компьютер персональный настольный (моноблок) | не более 1 штуки в расчете на одного работника (при отсутствии системного блока и монитора, подключаемого к компьютеру) | не более 70000 | руководитель учреждения |
|  | не более 60000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000/30000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А3) | не более 2 штук в расчете на учреждение | не более 445000 / 360000 | все категории работников |
| Принтер  (цветность печати: цветная, формат печати: А4) | не более 3 штук в расчете на учреждение | не более 37000 | все категории работников |
| Уничтожитель бумаг | не более 2 штук в расчете на учреждение | не более 5200 | все категории работников |
| Телефонный аппарат | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 4000 | все категории работников |
| МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» | | | |
| Системный блок | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 70000 | руководитель учреждения |
|  |  | не более 60000 | все категории работников |
| Монитор, подключаемый к компьютеру | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000 | руководитель учреждения |
|  |  | не более 10000 | все категории работников |
| Ноутбук | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 60000 | руководитель учреждения |
|  | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 50000 | все категории работников |
| Планшетный компьютер | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 38000 | руководитель учреждения |
| Компьютер персональный настольный (моноблок) | не более 1 штуки в расчете на одного работника (при отсутствии системного блока и монитора, подключаемого к компьютеру) | не более 70000 | руководитель учреждения |
|  | не более 60000 | все категории работников |
| Принтер / многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 15000/108000 | все категории работников |
| Принтер  (цветность печати: цветная, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 25000 | все категории работников |
| Сканер | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 20000 | все категории работников |
| Копировальный  аппарат | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 100000 | все категории работников |
| Уничтожитель бумаг | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 5200 | все категории работников |
| Телефонный аппарат | не более 1 штуки в расчете на учреждение | не более 4000 | все категории работников |

Таблица 3.1

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации, применяемые при расчёте затрат на приобретение компьютерного и периферийного

оборудования, копировальных аппаратов (оргтехники)

и средств коммуникации (кабинет для заседаний)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Сроки эксплуатации (лет) | Примечание | Цена приобретения за штуку, не более (руб.) |
|  | Системный блок | штука | не более 1 штуки в расчёте на помещение | 7 |  | 70000 |
|  | Монитор, подключаемый к компьютеру | штука | не более 1 штуки в расчёте на помещение | 7 |  | 15000 |

Таблица 4

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов на 1 устройство | Максимально допустимая цена за единицу, руб. |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Администрация | | |
| картридж  для копировального аппарата в ассортименте | 1 раз в квартал | 5000,00 |
| картридж для принтера / многофункционального устройства с функцией черно-белой печати в ассортименте | 1 раз в месяц | 4600,00/ 7400,00 |
| Картридж для принтера с функцией цветной печати в ассортименте | 1 раз в квартал | 5000,00 |
| Казенные учреждения: | | |
| МКУК «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | |
| картридж для принтера / многофункционального устройства с функцией черно-белой печати в ассортименте | 1 раз в квартал | 4600,00/ 7400,00 |
| Картридж для принтера с функцией цветной печати в ассортименте | 1 раз в квартал | 5000,00 |
| МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» | | | |
| картридж для принтера / многофункционального устройства с функцией черно-белой печати в ассортименте | 1 раз в квартал | 4600,00/ 7400,00 |
| Картридж для принтера с функцией цветной печати в ассортименте | 1 раз в полугодие | 5000,00 |

Таблица 5

ПЕРЕЧЕНЬ

периодических печатных изданий и справочной литературы,

приобретаемых администрацией и казенными учреждениями[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования |
| Администрация | |
| 1 | Газета «Призыв», «Кубанские новости» |
| 2 | Статистические информационные материалы, статистические издания, информационно-статистические продукты, формируемые субъектами официального статистического учета |

Таблица 6

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений,

применяемые при расчете затрат на приобретение мебели[[3]](#footnote-3)

| № п/п | Наименование | Единица измере-ния | Норма | Сроки эксплуатации (лет) | Примечание | Цена приобретения за штуку, не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | | | | |
| кабинет Главы | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 7 |  | 90000 |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 7 |  | 27600 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 |  | 150000 |
|  | Журнальный стол | штука | 1 | 7 |  | 35000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 |  | 35000 |
|  | Стул | штука | 20 | 7 |  | 8550 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 |  | 11000 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  | 33880 |
|  | Шкаф для документов | штука | 4 | 7 |  | 45000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 |  | 20000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 9900 |
| приёмная | | | | | | |
|  | Стойка офисная | штука | 1 | 7 |  | 48000 |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 7 |  | 20000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 |  | 20000 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  | 20000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 2 | 7 |  | 20000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 |  | 20000 |
|  | Стул | штука | 6 | 7 | и более при  необходимости | 8550 |
|  | Вешалка напольная для одежды | штука | 2 | 7 |  | 7000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 8200 |
| кабинет заместителя главы администрации | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 7 |  | 64200 |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 7 |  | 27600 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 |  | 45600 |
|  | Тумба приставная | штука | 2 | 7 |  | 15000 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 2 | 7 |  | 11000 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  | 33540 |
|  | Шкаф для документов | штука | 2 | 7 |  | 45000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 |  | 20000 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 |  | 35000 |
|  | Стул | штука | 10 | 7 | и более при  необходимости | 6100 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 9900 |
| кабинеты администрации | | | | | | |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 20000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 8600 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 10000 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 20000 |
|  | Стул | штука | 1 | 7 | и более при  необходимости | 5000 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 | на 2 работника | 15000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 1 | 7 | на 2 работника | 15000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 8700 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | и более при  необходимости | 20000 |
| Казенные учреждения: | | | | | | |
| МКУК «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | | | | |
|  | Стол руководителя | штука | 1 | 7 | для руководителя | 15000 |
|  | Стол письменный | штука | 20 | 7 | на учреждение | 13200 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 | для руководителя | 20000 |
|  | Кресло офисное | штука | 2 | 7 | на учреждение | 10000 |
|  | Стул | штука | 21 | 7 | на учреждение | 1800 |
|  | Шкаф платяной | штука | 4 | 7 | на учреждение | 12000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 4 | 7 | на учреждение | 12000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 4 | 25 | на учреждение | 20000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 7 | 7 | на учреждение | 9000 |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 |  | 20000 |
|  | Стул | штука | 10 | 7 | и более при  необходимости | 1800 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 4 | 7 |  | 22000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 |  | 20000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 9000 |
|  | Набор мягкой мебели | штука | 1 | 7 | для руководителя | 50000 |
| кабинеты сотрудников | | | | | | |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 13200 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 9500 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 8280 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 | на 1 работника | 10000 |
|  | Стул | штука | 1 | 7 | и более при  необходимости | 1800 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 | на 2 работника | 12000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 1 | 7 | на 2 работника | 12000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на окно | 8200 |
|  | Стеллаж металлический | штука | 5 | 10 | и более при  необходимости | 7800 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | на 1 работника | 20000 |
| МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» | | | | | | |
| кабинет руководителя, заместителя руководителя | | | | | | |
|  | Стол письменный | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Стол приставной | штука | 1 | 7 |  | 15000 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 |  | 50000 |
|  | Журнальный стол | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Кресло офисное | штука | 1 | 7 |  | 20000 |
|  | Стул | штука | 10 | 7 | и более при  необходимости | 1800 |
|  | Тумба под оргтехнику | штука | 1 | 7 |  | 10000 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 |  | 22000 |
|  | Шкаф для документов | штука | 4 | 7 |  | 22000 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 |  | 20000 |
|  | Жалюзи (портьеры) | штука | 1 | 7 | на 1 окно | 9000 |

Таблица 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат

на приобретение канцелярских принадлежностей[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярских принадлежностей | Количество предмета канцелярских принадлежностей в год\* | Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) |
| Администрация Адагумского сельского поселения | | |
| Альбом для рисования А4 20л | Не более 18 шт. | 70,00 |
| Благодарственное письмо, | Не более 30 шт. | 30,00 |
| Блок для записей не проклеенный 9\*9\*9, цветной | Не более 10 шт. | 350,00 |
| блок для записей не проклеенный белый | Не более 10 шт. | 300,00 |
| Блокнот для записей, цветной | Не более 10 шт. | 162,43 |
| Бумага для офисной техники | Не более 100 шт. | 350,00 |
| Бумага цветная А4 16л. 10 цветов | Не более 15 шт. | 65,00 |
| Бумага цветная А4 офсетная, 16л,8цв | Не более 20 шт | 55,00 |
| Калькулятор настольный, 12 разрядов | Не более 3 шт | 1100,00 |
| Бумага чертежная Ватман А1 | Не более 20 шт. | 42,00 |
| Вкладыш с перфорацией А4 100шт | Не более 25 шт. | 300,00 |
| Доска-планшет плотная с верхним зажимом А4 | Не более 5 шт. | 290,00 |
| Дырокол 30 листов | Не более 5 шт | 730,00 |
| Закладки бумажные 5 цв. По 50 л. 14мм\*50 | Не более 15 шт | 35,00 |
| Закладки клейкие пластиковые 45\*12 мм,5\*20л | Не более 10 шт. | 35,00 |
| Карандаш ч/гр с рез., заточ. | Не более 40 шт. | 37,00 |
| Карандаши цветные 12 цветов, классические | Не более 30 шт. | 102,50 |
| Карандаши цветные 18цв., классические заточенные | Не более 30 шт. | 135,00 |
| Картон цветной А4 немелованный 8л., 8 цв. в папке | Не более 30 шт. | 71,10 |
| Картон цветной А5, 8 л., 8 цв., немелованный | Не более 30 шт. | 73,40 |
| Кисть 3шт/набор | Не более 5 шт. | 125,60 |
| Кисть синтетика | Не более 10 шт. | 39,90 |
| Клей ПВА 125г с дозатором | Не более 10 шт | 63,50 |
| Клей ПВА | Не более 10 шт. | 35,20 |
| Клей-карандаш | Не более 35 шт. | 98,00 |
| Корректирующая лента | Не более 5 шт. | 145,00 |
| Краски акварельные 18 цв. | Не более 20 шт. | 230,40 |
| Краски акварельные 12 цв. | Не более 15 шт. | 75,00 |
| Ластик | не более 15 шт. | 37,00 |
| Линейка 20 см пластик широкая | Не более 15 шт. | 35,30 |
| Мелки цветные | Не более 60шт. | 32,00 |
| Набор текстмаркеров | Не более 3 шт. | 270,00 |
| Набор фломастеров 12 цв., | Не более 20 шт. | 103,00 |
| Нож канцелярский 18мм | Не более 2 шт. | 28,00 |
| Нож канцелярский 9мм | Не более 2 шт. | 28,00 |
| Ножницы 150мм, резиновые вставки | Не более 5 шт | 89,00 |
| Ножницы 160мм | Не более 5 шт | 140,00 |
| папка-регистратор 50мм | Не более 20 шт | 333,00 |
| папка-регистратор 75мм | Не более 15 шт. | 345,20 |
| папка-регистратор,70мм | Не более 10 шт. | 290,00 |
| пластилин 18цв. | Не более 20 шт | 162,00 |
| пластилин 12цв. | Не более 15 шт | 115,00 |
| Похозяйственная книга | Не более 40 шт | 720,00 |
| ручка шариковая масляная синяя | Не более 50 шт | 45,00 |
| ручка-корректор | Не более 5 шт | 95,00 |
| Скобы для степлера 10 никелированные 1000шт | Не более 5 шт | 23,00 |
| скобы для степлера 24/6 никелированные 1000шт | Не более 5 шт | 52,00 |
| скобы для степлера № 10 оцинкованные | Не более 5 шт | 22,00 |
| скобы для степлера № 24/6 оцинкованные | Не более 5 шт | 36,00 |
| скоросшиватель карт. Дело А4 | Не более 150шт | 36,20 |
| скоросшиватель пластиковый с прозр.верхним листом А4 180мкр | Не более 80 шт | 27,20 |
| скотч 12мм х33м прозрачный | Не более 5 шт | 21,20 |
| скотч 15ммх33м прозрачный | Не более 5 шт | 23,16 |
| скотч 48ммх100м прозрачный 45мкм | Не более 5 шт | 170,00 |
| скотч 48ммх66м 45мкм упаковочный | Не более 5 шт | 115,33 |
| степлер 10 до 20 листов | Не более 5 шт | 269,15 |
| степлер 24/6 ,26/6 до 30 листов | Не более 5 шт | 356,40 |
| тетрадь 12 л А5 косая линия с полями | Не более 50 шт | 10,00 |
| тетрадь 12 л А5 клетка с полями | Не более 50 шт | 10,00 |
| точилка с контейнером, ассорти | Не более 20 шт | 73,56 |
| МКУ «Адагумская поселенческая библиотека» | | |
| блок для записей не проклеенный 9\*9\*5 белый | Не более 5 шт | 160,00 |
| бумага офисная А4(500л) | Не более 10 шт | 350,00 |
| бумага цветная А4 100л, 5 цветов 20листов | Не более 10 шт | 377,00 |
| бумага чертежная ватман А1 | Не более 10 шт | 45,02 |
| вкладыш с перфорацией А4 100шт | Не более 5 шт | 220,00 |
| восковые мелки | Не более 5 шт | 142,00 |
| гуашь 12 цветов | Не более 5 шт | 185,00 |
| журнал входящей/исходящей корреспонденции | Не более 2 шт | 80,00 |
| закладки бумажные 5цв.50л. 14ммх50 | Не более 2 шт | 35,00 |
| карандаш с ластиком | Не более 10 шт | 12,00 |
| картон белый мелованный А4 50листов | Не более 5 шт | 502,50 |
| картон цветной А4 48 листов, 12 цветов | Не более 5 шт | 410,00 |
| клей-карандаш | Не более 15 шт | 45,00 |
| корректирующая лента | Не более 5 шт | 115,20 |
| краска штемпельная синяя на водной основе | Не более 2 шт | 75,60 |
| ластик | Не более 5 шт | 38,00 |
| линейка 50см | Не более 5 шт | 92,30 |
| набор текстмаркеров 4 цвета | Не более 2 шт | 278,00 |
| набор фломастеров 12 цветов | Не более 5 шт | 134,70 |
| папка-регистратор | Не более 10 шт | 239,00 |
| ручка шариковая зеленая | Не более 5 шт | 16,10 |
| ручка шариковая масляная зеленая | Не более 5 шт | 31,00 |
| ручка шариковая красная | Не более 5 шт | 16,10 |
| ручка шариковая синяя | Не более 60 шт | 10,00 |
| скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхним листом А4 | Не более 15 шт | 19,00 |
| скотч 15ммх33м прозрачный | Не более 5 шт | 23,00 |
| скотч 48ммх66м 45мкм | Не более 2 шт | 110,33 |
| тетрадь 12 л. А5 клетка с полями | Не более 5 шт | 10,00 |
| точилка с контейнером, пластиковая | Не более 5 шт | 63,00 |
| цветная бумага А4 двухсторонняя офсетная 16л, 16 цветов на скобе | Не более 5 шт | 58,90 |
| МКУК «СКЦ Адагумского сельского поселения» | | |
| Бумага 500 л | Не более 10 шт | 350,00 |
| Клей-карандаш 15 гр | Не более 10 шт | 59,00 |
| Набор для творчества 150 предметов | Не более 5 шт | 1700,00 |
| Набор для творчества 208 предметов | Не более 5 шт | 1 250,00 |
| Ручка шариковая масляная синяя | Не более 60 шт | 30,00 |
| Ручка шариковая масляная черная | Не более 12 шт | 28,00 |
| Ручка шариковая зеленая | Не более 12 шт | 28,00 |

Таблица 8

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение средств бытовой техники[[5]](#footnote-5)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество (для общих нужд учреждения) | Срок полезного использования (год) | Максимальная цена за единицу, руб. |
|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | | | |
| 1. | Кондиционер бытовой | штука | по количеству кабинетов (при необходимости) | 5 | 40000,00 |
| 2. | Кулер | штука | до 5 | 3 | 15000,00 |
| 3. | Приборы отопительные электрические бытовые | штука | до 2 | 3 | 3000,00 |
| МКУК «Социально-культурный центр Адагумского сельского поселения» | | | | | |
| 1. | Кондиционер бытовой | штука | по количеству кабинетов (при необходимости) | 5 | 40000,00 |
| 2. | Сплит-система (кондиционер), управляемая контроллером, для помещения серверной | штука | 2 | 5 | 160000,00 |
| 3. | Кулер | штука | до 3 | 3 | 8000,00 |
| 4. | Приборы отопительные электрические бытовые | штука | до 2 | 3 | 3000,00 |
| МКУ «Поселенческая библиотека Адагумского сельского поселения » | | | | | |
|  | Кондиционер бытовой | штука | по количеству кабинетов (при необходимости) | 5 | 40000,00 |
|  | Приборы отопительные электрические бытовые | штука | до 3 | 3 | 3000,00 |

Таблица 9

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций казенных учреждений,

применяемые при расчете затрат на приобретение

хозяйственных товаров и принадлежностей[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество (для общих нужд учреждения) | Периодичность приобретения | Максимальная цена за единицу, руб. |
|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | | | |
|  | Ерш для унитаза | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100,00 |
|  | Комплект для мытья окон | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
|  | Комплект для уборки (ведро с отжимом и швабра) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 2500,00 |
|  | Комплект для уборки (совок, щетка на ручке) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 400,00 |
|  | Метла (щетка-метла) | штука | 1 | 1 раз в полгода | 350,00 |
|  | Мешки для мусора (10 шт.\*120 л) | упаковка | 2 | 1 раз в месяц | 70,00 |
|  | Мешки для мусора (30 шт.\*30 л) | упаковка | 2 | 1 раз в месяц | 50,00 |
|  | Мыло туалетное жидкое | Литр;^кубический дециметр | 50 | 1 раз в месяц | 60,00 |
|  | Насадка для швабры/ тряпка текстильная для очистки поверхностей  (назначение: для мытья пола) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 150,00 |
|  | Перчатки резиновые | пара  (2 шт.) | 1 | 1 раз в месяц | 55,00 |
|  | Средства моющие для стекол и зеркал | литр;^кубический дециметр | 1 | 1 раз в месяц | 200,00 |
|  | Средства моющие для туалетов и ванных комнат | литр;^кубический дециметр | 1 | 1 раз в месяц | 130,00 |
|  | Тряпка текстильная для очистки поверхностей  (назначение: для удаления пыли) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 50,00 |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | | |
|  | Ведро (12 л) | штука | 5 | 1 раз в год | 200,00 |
|  | Веник | штука | 10 | 1 раз в год | 200,00 |
|  | Ерш для унитаза | штука | 10 | 1 раз в 3 года | 100,00 |
|  | Лестница-стремянка (7 ступеней) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 2500,00 |
|  | Метла (щетка-метла) | штука | 2 | 1 раз в год | 350,00 |
|  | Мешки д/мусора (240 л) | упаковка | 5 | 1 раз в месяц | 50,00 |
|  | Мыло туалетное жидкое | Литр;^кубический дециметр | 3 | 1 раз в месяц | 60,00 |
|  | Насадка для швабры / тряпка текстильная для очистки поверхностей  (назначение: для мытья пола) | штука | 5 | 1 раз в месяц | 150,00 |
|  | Перчатки резиновые | пара  (2 шт.) | 1 | 1 раз в месяц | 55,00 |
|  | Перчатки хлопчатобумажные | пара  (2 шт.) | 1 | 1 раз в месяц | 40,00 |
|  | Средства моющие для стекол и зеркал | литр;^кубический дециметр | 1 | 1 раз в месяц | 200,00 |
|  | Средства моющие для туалетов и ванных комнат | литр;^кубический дециметр | 1 | 1 раз в месяц | 150,00 |
|  | Средство моющее универсальное (5 л) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 300,00 |
|  | Чистящее средство порошкообразное (400 г) | штука | 1 | 1 раз в месяц | 75,00 |
|  | Швабры | штука | 4 | 1 раз в год | 450,00 |
| МКУ «Поселенческая библиотека Адагумского сельского поселения» | | | | | |
|  | Мешки д/мусора (30 шт.\*30 л) | упаковка | 1 | 1 раз в месяц | 50,00 |

Таблица 10

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений,

применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов

для нужд гражданской обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество на одного работника, штук | Срок эксплуатации (лет) | Цена приобретения за 1 штуку (руб.) |
| Администрация, казенные учреждения | | | | |
| 1. | Противогаз гражданский фильтрующий (типа ГП-7 и его модификации) | 1 (дополнительно 5% для подгонки и замены неисправных противогазов) | 25 | 6000,00 |
| 2. | Дополнительные патроны к противогазам гражданским (ДПГ-3) | 40% от расчетной численности | 25 | 1500,00 |
| 3. | Респиратор (Р-2, Р-2У) | 1 | - | 500,00 |
| 4. | Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты (КИМГЗ) | 1 | 3 | 1700,00 |
| 5. | Индивидуальный перевязочный пакет (ИПП-1) | 1 | 5 | 400,00 |
| 6. | Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-11) | 1 | 5 | 400,00 |

Таблица 11

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Цена  приобретения (руб. за ед.) | Количество на месяц |
| Администрация | | | | |
| 1. | Бензин автомобильный (розничная реализация) АИ-92 | литр | не более 68 | не более 500 |
| 2. | Топливо дизельное (розничная реализация) | литр | не более 80 | не более 500 |
| 3. | масло автомобильное Хендай 5/30 4л | литр | не более 1200,00 | не более 1 |
| 4. | масло Luxoil 10w40 super 1л | литр | не более 500,00 | не более 1 |
| 5. | масло трансмиссионное Волга-Ойл ТАД-17И 10л | литр | не более 250,00 | не более 1 |
| 6. | смазка Литол-24 800гр | штук | не более 500,00 | не более 1 |

Таблица 12

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений,

применяемые при расчете затрат на проведение иных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стоимость, руб. |
| Администрация | | |
| 1 | Диспансеризация работников | не более 5 200 в расчете на 1 чел. |
| Казенные учреждения: | | |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | |
| 1 | Диспансеризация работников | не более 3 000 в расчете на 1 чел. |
| МКУ «Поселенческая библиотека Адагумского сельского поселения» | | |
| 1 | Диспансеризация работников | не более 3 000 в расчете на 1 чел. |

Таблица 13

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (не более) руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Справочно-правовая система | 1 | не более 150 000,00 |
| 2. | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 3. | Сопровождение информационных систем управления персоналом | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 4. | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 5. | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 6. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 7. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Таблица 14

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на электроснабжение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Адагумского сельского поселения | | | | |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Электрическая энергия (кВт/час) | В соответствии с договором поставки энергоресурсов, но не превышая утвержденные лимиты энергопотребления | В соответствии с установленными тарифами, указанных в договоре | год |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | |
| Все штатные единицы основного персонала | Электрическая энергия (кВт/час) | Электрическая энергия (кВт/час | В соответствии с установленными тарифами, указанных в договоре | год |
| МКУ «Поселенческая библиотека Адагумского сельского поселения» | | | | |
| Все штатные единицы основного персонала | Электрическая энергия (кВт/час | Электрическая энергия (кВт/час | В соответствии с установленными тарифами, указанных в договоре | год |

Таблица 15

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Тепловая энергия (Гкал) | В соответствии с договором поставки тепловой энергии, но не превышая утвержденные лимиты тепловой энергии | В соответствии с установленными тарифами, указанных в договоре | год |

Таблица 16

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Холодное водоснабжение,  водоотведение (м3) | В соответствии с договором поставки холодного водоснабжения и водоотведения, но не превышая утвержденные лимиты водопотребления и водоотведения | В соответствии с установленными тарифами | год |

Таблица 17

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на газоснабжение и иные виды топлива

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | | |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Газоснабжение (м3) | В соответствии с договором поставки газоснабжения, но не превышая утвержденные лимиты | В соответствии с установленными тарифами | год |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | |
| Все штатные единицы основного персонала | Газоснабжение (м3) | В соответствии с договором поставки газоснабжения, но не превышая утвержденные лимиты | В соответствии с установленными тарифами | год |
| МКУ «Поселенческая библиотека Адагумского сельского поселения» | | | | |
| Все штатные единицы основного персонала | Газоснабжение (м3) | В соответствии с договором поставки газоснабжения, но не превышая утвержденные лимиты | В соответствии с установленными тарифами | год |

Таблица 18

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация | | | | |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Вывоз ТКО (м3) | В соответствии с договором по обращению с ТКО, но не превышая утвержденные лимиты | В соответствии с установленными тарифами | год |
| МКУК СКЦ Адагумского сельского поселения | | | | |
| Все штатные единицы основного персонала | Вывоз ТКО (м3) | В соответствии с договором по обращению с ТКО, но не превышая утвержденные лимиты | В соответствии с установленными тарифами | год |

Таблица 19

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги,  единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Оформление и продление полисов ОСАГО и КАСКО | Не более 1 полиса на каждое транспортное средство в учреждении | В соответствии с установленными тарифами | год |

Таблица 20

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации и казенных учреждений, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел. | Цена обучения одного работника, руб. |
| Все штатные единицы основного персонала | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 15 500,00 |
| Все штатные единицы основного персонала | повышение квалификации дополнительное профессиональное образование | не более 5 | не более  18 000,00 |

1. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет. [↑](#footnote-ref-1)
2. Фактический перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться, но фактические расходы не должны превышать пределы утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов. [↑](#footnote-ref-2)
3. Количество мебели может отличаться, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. [↑](#footnote-ref-3)
4. Количество канцелярских принадлежностей может отличаться исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели [↑](#footnote-ref-4)
5. Количество средств бытовой техники может отличаться исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. [↑](#footnote-ref-5)
6. Количество хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. [↑](#footnote-ref-6)