РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПОЧТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 04.05.2022 г. | № 78.10/25-П | х. Почтовый | | |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения и подведомственными ей муниципальными бюджетными учреждениями | | | |  |

В соответствии с постановлением Администрации Почтовского сельского поселения от 27.12.2018г. № 144 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения и подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений», Администрация Почтовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения, в том числе подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящие постановление в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Почтовского сельского поселения от 07.10.2019 г. № 73 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения в новой редакции».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации  Почтовского сельского поселения |  | О.Н. Зубкова |

Приложение

к постановлению Администрации

Почтовского сельского поселения

от 04.05.2022г. № 78.10/25-П

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения, в том числе подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Почтовского сельского поселения (далее – муниципальный орган), в том числе подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений (далее – бюджетные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа, казенного учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органом, находящимся в его ведении бюджетными учреждениями как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Почтовского сельского поселения Константиновского района.

При определении нормативных затрат муниципальный орган применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца](consultantplus://offline/ref=57059B52EA54335FA0FAFB236166B850C9C05A2C6B0BDB61E6357D4BE7A23381A844D2483F56A10C50C01AKAjAH) третьего настоящего пункта.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального органа и бюджетных учреждений.

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.

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

Показатель расчетной численности основных работников для муниципального органа определяется по формуле:

Чоп =(Чс+Чр)×1,1,

где - фактическая численность муниципальных служащих;



- фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;



1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Показатель расчетной численности основных работников () для казенных учреждений определяется по формуле:



,



где - фактическая численность работников казенных учреждений.



В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=2E51C53DA9D0DEEA461E3E325BC1C1106D85767A6F5CF74FA9C296C5DE17946FD8E825F67741394712tCL)Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

**2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.**

**2.1. Затраты на услуги связи**

2.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:



,



где - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год) в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам;



- ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам;



- количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.



2.1.2.Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:



где - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год) в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам;



- продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;



- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;



- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год) в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам;



- продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;



- цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам;



- количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;



- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год) в соответствии с приложением №1 к нормативным затратам ;



- продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;



- цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;



- количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.



2.1.3. Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:



,



где - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;



- месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;



- количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.



**2.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.**

2.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:



,



где - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии с приложением №2 к нормативным затратам ;



- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения в соответствии с приложением №2 к нормативным затратам.



В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

2.2.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:



,



где - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем в соответствии с приложением №2 к нормативным затратам.



2.2.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:



,



где - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;



- цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.



2.2.1.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:



,



где - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;



- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.



2.2.1.4. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

**2.3. Затраты на приобретение основных средств.**

2.3.1.Нормативные затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:



,



где - предельное количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с приложением №3 к нормативным затратам ;



- фактическое количество рабочих станций по i-й должности;



- цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с приложением №3 к нормативным затратам



2.3.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:



,



где - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с приложением №3 к нормативным затратам;



- фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);



- цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с приложением №3 к нормативным затратам.



**2.4. Затраты на приобретение материальных запасов.**

2.4.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности в соответствии с приложением №4 к нормативным затратам;



- цена одного монитора для i-й должности в соответствии с приложением №4 к нормативным затратам .



2.4.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков в соответствии с приложением №4 к нормативным затратам ;



- цена одного i-го системного блока в соответствии с приложением №4 к нормативным затратам.



2.4.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;



- цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.



2.4.4. Нормативные затраты на приобретение съемных электронных носителей информации () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с приложением №5 к нормативным затратам;



- цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с приложением №5 к нормативным затратам.



2.4.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:



,



где - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).



2.4.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:



,



где - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го;



- норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением №6 к нормативным затратам;



- цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники в соответствии с приложением №6 к нормативным затратам.



2.4.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);



- цена 1 единицы i-й запасной части в соответствии с приложением №6 к нормативным затратам.



**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:



,



где - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением №7 к нормативным затратам;



- цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования в соответствии с приложением №7 к нормативным затратам.



**4. Прочие затраты**

4.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:



где - планируемое количество i-х почтовых отправлений в месяц;



- количество месяцев предоставления услуги;



- цена 1 i-го почтового отправления.



4.1.1. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи (Зинус), определяются по формуле:



где - планируемое к приобретению количество i-ой услуги;



- цена приобретаемой i-ой услуги в соответствии с приложением №8 к нормативным затратам.



4.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:



,



где - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок в соответствии с приложением №9 к нормативным затратам ;



- цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования в соответствии с приложением №9 к нормативным затратам.



- количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.



**4.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

4.3.1.Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:



,



где - затраты на приобретение спецжурналов;



- затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.



4.3.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:



,



где - количество приобретаемых i-х спецжурналов в соответствии с приложением №10 к нормативным затратам ;



- цена 1 i-го спецжурнала в соответствии с приложением №10 к нормативным затратам.



4.3.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.



4.3.2. Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:



,



где - количество водителей;



- цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;



- количество рабочих дней в году;



1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

**4.4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.\***

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:



,



где - затраты на приобретение транспортных средств;



- затраты на приобретение мебели;



- затраты на приобретение систем кондиционирования.



\* Приобретение осуществляется при наличии средств на данные цели в бюджете Администрации Почтовского сельского поселения.

4.4.1. Нормативные затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств;



- цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с приложением №11 к нормативным затратам.



4.4.2. Нормативные затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;



- цена i-го предмета мебели в соответствии с приложением №12 к нормативным затратам



**4.5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:



,



где - затраты на приобретение бланочной продукции;



- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;



- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;



- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;



- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;



- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.



4.5.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:



,



где - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;



- цена 1 бланка по i-му тиражу;



- планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;



- цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.



4.5.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:



,



где - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением №13 к нормативным затратам в расчете на основного работника;



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 1.2](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43CFAf8S6L);



- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением №13 к нормативным затратам.



4.5.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей() определяются по формуле:



,



где - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с приложением №14 к нормативным затратам;



- количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с приложением №14 к нормативным затратам.



**4.6.** **Затраты на коммунальные услуги.**

4.6.1.Нормативные затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

4.6.2. Нормативные затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

4.6.3 Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

4.6.4. Нормативные затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88890741D8744008A874022102q6K1M) Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014№ 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:



где - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88890349D9744008A87402210261171D94E198671D50F27Dq6K8M) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

**4.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

4.7.1. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников() определяются по формуле:

,

где - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

Приложение № 1

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на услуги связи

**Нормативы затрат на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Норматив цены за единицу услуги в месяц,(не более), руб. | Норматив количества абонентских номеров |
| 1 | Абонентская плата | 700,00 | 6 |
| 2 | Абонентская плата при параллельной схеме подключения | 80,00 | 3 |

**Нормативы затрат на повременную оплату местных, междугородних и**

**международных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Все категории должностей | | | | | |
| Норматив количества абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, (шт.) | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер, (мин.) | Норматив количества абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных, междугородних, международных телефонных соединений,  ( шт.) | Норматив цены минуты разговора при местных телефонных соединениях,( руб.) | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер, (мин.) | Норматив цены минуты разговора при междугородних телефонных соединениях,  ( руб.) |
| 6 | 100 | 6 | Не более 5,00 | 30 | Не более  6,50 |

**Нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Норматив количества каналов передачи данных сети «Интернет» | Норматив цены аренды канала передачи данных сети «Интернет» в месяц,  (не более, руб.) | Количество месяцев предоставления услуги |
| 1 | Все категории должностей | 1 | 4500,00 | 12 |

Примечание: Данные затраты определяются, исходя из объема расходов отчетного финансового года на оплату контрактов на оказание услуг связи.

Приложение № 2

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

**Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых**

**систем**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование справочно-правовой системы | Норматив цены (не более) в год, руб. | Норматив количества услуг |
| 1 | Оказание информационных услуг с использованием системы  «Гарант» | 50000,0 | 1 комплект |

**Нормативы затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/П | Наименование сопровождаемого программного обеспечения | Норматив количества услуг по сопровождаемого программного обеспечения, (шт.) | Норматив цены сопровождаемого программного обеспечения за единицу в месяц  (не более, руб.) |
| 1 | Информационно-  консультационные  услуги 1С | 1 | 3800,00 |
| 2 | Программное обеспечение | 1 комплект на весь отдел | 50000,00 |

**Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | Норматив количества приобретаемых простых (неисключительных) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | Норматив цены единицы простой (неисключительной) лицензии в год, (не более) руб. |
| Антивирусное  программное обеспечение | 1 единица на 1 АРМ | 5000,00 |

**Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование аттестационных. Проверочных и контрольных мероприятий | Норматив количества единиц | Норматив цены проведения проверки 1 единицы, рублей | Норматив цены в год, (не более, руб.) |
| Проведение аттестации рабочих мест | 15,0 | 2000,00 | 30000,00 |

Приложение № 3

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на приобретение основных средств.

**Нормативы затрат на приобретение рабочих станций (персональных компьютеров)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Норматив количества рабочих станции (персональных компьютеров), серверов | Вид основного средства | Норматив цены за 1 комплект,  рублей  (не более) | Срок эксплуатации в годах | Наименование должностей |
| 1 | Не более 1 единицы в расчете на сотрудника | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: системный блок, монитор, мышь, клавиатура) | 60000,00 | 3 | Все категории должностей |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Наименование | Количество | Цена, руб.  (не более) |
| Глава Администрации Почтовского сельского поселения | Принтер | 1 | 25 000,0 |
| Многофункциональное устройство | 1 | 50 000,0 |
| Сканер | 1 | 15 000,0 |
| Высшая группа должностей муниципальной службы | Принтер | 1 | 20 000,0 |
| Многофункциональное устройство | 1 | 50 000,0 |
| Сканер | 1 | 15 000,0 |
| Главная группа должностей муниципальной службы | Принтер | 1 | 20 000,0 |
| Многофункциональное устройство | 1 | 50 000,0 |
| Сканер | 1 | 15 000,0 |
| Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы | Принтер | 1 | 20 000,0 |
| Многофункциональное устройство\*\* | 1 | 30 000,0 |
| Сканер | 1 | 15 000,0 |
| Младшие группы должностей муниципальной службы, работники, осуществляющие техническое обслуживание органов местного самоуправления \* | Принтер | 1 | 20 000,0 |
| Многофункциональное устройство\*\* | 1 | 30 000,0 |
| Сканер | 1 | 12 000,0 |

\* При наличии технической возможности подключения к сетевому многофункциональному устройству, принтеру, сканеру, факсу, персональный принтер, сканер, факс, многофункциональное устройство не выдаются.

\*\* При выдаче многофункционального устройства, персональный принтер, сканер не выдаются.

Замена персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) происходит по мере необходимости с учетом физического и морального износа бывшей в употреблении техники.

Приложение № 4

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на приобретение материальных запасов.

**Нормативы затрат на приобретение мониторов и системных блоков и иных материальных запасов в сфере информационно – коммуникационных технологий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара | Норматив количества | Норматив цены за единицу, руб. | Срок эксплуатации в годах | Наименование должностей муниципальной службы |
| 1 | Монитор | Не более одной единицы в расчете на одного сотрудника | Не более 17 250,00 | 3 | Все категории должностей |
| 2 | Системный блок | Не более одной единицы в расчете на одного сотрудника | не более  40 000,00 | 3 | Все категории должностей |
| 3 | клавиатура + манипулятор «мышь» | Не более одной единицы в расчете на одного сотрудника | не более  2000,00 | 3 | Все категории должностей |
| 4 | Источник беспербойного питания | Не более одной единицы в расчете на одного сотрудника | не более  8000,00 | 3 | Все категории должностей |
| 5 | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | Не более одной единицы в расчете на одного сотрудника | не более 2500,00 | 3 | Все категории должностей |

Приложение № 5

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип материального запаса | Норматив количества в год, руб. | Норматив цены приобретения за одну единицу, руб. |
| 1 | Съемный электронный носитель информации (USB флэш-карта) | не более 2 единиц | не более 1300,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск | По мере потребности | не более 6000,00 |
| 3 | Изготовление электронной цифровой подписи | По мере потребности | не более 8000,00 |

Приложение № 6

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходного материала | Норматив потребления расходных материалов в год, единиц | Норматив цены приобретения за одну единицу (не более, руб.) |
| Картридж | 10 | 4000,00 |
| Тонер Canon | 8 | 5000,00 |
| Тонер HP | 7 | 1500,00 |
| Термобумага для факсимильных аппаратов | 2 | 200,00 |
| Фотовал | 4 | 500,00 |

**Нормативы затрат на приобретение запасных частей для персональных компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара | Норматив количества запасных частей в год | Норматив цены в год, (не более, руб.) |
| 1 | Запасные части к компьютерной технике | По мере потребности | 50 000,00 |

Приложение № 7

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Норматив количества работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование | Норматив цены обучения одного работника, (не более, руб.) |
| 1 | 6 | 18 000,00 |

Приложение № 8

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Прочие затраты

**Нормативы затрат на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**(затраты на услуги почтовой связи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив количества почтовых отправлений в год, в шт. | Норматив цены 1 единицы почтового отправления, (не более, руб.) |
| 1 | Пересылка почтовой корреспонденции | 1500 | 80,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норматив количества закупаемых конвертов в год, в шт. | Норматив цены 1 единицу, (не более, руб.) |
| 1 | Маркированные конверты с литером А,220\*110мм | 2500 | 40,00 |

Приложение № 9

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

5 подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Прочие затраты

**Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Норматив количества установок кондиционирования и элементов систем вентиляции в расчете на 1 рабочий кабинет, (шт.). | Норматив цены за1 единицу технического обслуживания и регламентно – профилактического ремонта систем кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более), руб. |
| 1 | 1 | 8000,00 |

**Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуги | Норматив услуги в год | Норматив цены из расчета на 1 единицу транспортного средства в год, (не более, руб.) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств | По мере потребности | 100000,00 |

Приложение № 10

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на коммунальные услуги

**Нормативные затраты на электроснабжение.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Потребность в год, кВт  (Пiэс) | Цена за единицу, руб.  (Тiэс) |
| Электроснабжение | Расчетная потребность электроэнергии принимает значение равное количеству электроэнергии, рассчитанному в целях формирования проектов лимитов топливно-энергетических ресурсов на предстоящий финансовый год и плановый период | Устанавливается ресурсоснабжающей организацией и подлежит государственному регулированию в соответствии с постановлением Правительства РФ от 04.05.2012 г. №442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» |

Приложение № 11

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных муниципальных

бюджетных учреждений.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

**Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение печатных изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  издания | Стоимость с доставкой в год (руб.) | Стоимость в год (не более), руб. |
| Периодические печатные издания | Годовая подписка не более 5 наименований | 20000,00 |

**Нормативы затрат на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Норматив цены проведения 1 предрейсового осмотра, (руб.) | Норматив количества рабочих дней в году |
| 3 | 75,00 | 248 |

Приложение № 12

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Замещаемая должность | Наименование | Количество | Сумма, руб.  (не более) |
| Глава Администрации Почтовского сельского поселения | Автомобиль | 1 | 1 500 000,00 |

Приложение № 13

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение мебели**

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества | Срок эксплуатации в годах | | Норматив цены за единицу  (не более, руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | | *6* |
| Глава Администрации Почтовского сельского поселения | | | | | | |
|  | Стол руководителя | шт. | 1 | 7 | | 30000,00 |
|  | Стол для заседаний | шт. | 1 | 7 | | 20000,00 |
|  | Кресло руководителя | шт. | 1 | 7 | | 20000,00 |
|  | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 7 | | 10000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | 1 | 7 | | 10000,00 |
|  | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 7 | | 15000,00 |
| Должности муниципальной службы | | | | | | |
|  | Стол приставной | шт. | по числу работников | | 7 | 5000,00 |
|  | Стол письменный | шт. | по числу работников | | 7 | 10000,00 |
|  | Стулья | шт. | 1 по числу работников | | 7 | 2500,00 |
|  | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 не кабинет | | 7 | 9000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 8000,00 |
|  | Шкаф для документов | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 8000,00 |
|  | Стол для компьютера | шт. | по числу работников | | 7 | 8000,00 |
|  | Тумба подкатная | шт. | 1 по числу работников | | 7 | 5000,00 |
|  | Стеллаж высокий | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 3000,00 |
|  | Стеллаж низкий | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 2000,00 |
|  | Кресло рабочее | шт. | по числу работников | | 7 | 10000,00 |
| Остальные категории должностей | | | | | | |
|  | Стол приставной | шт. | по числу работников | | 7 | 5000,00 |
|  | Стол письменный | шт. | по числу работников | | 7 | 8000,00 |
|  | Стулья | шт. | 1 по числу работников | | 7 | 2000,00 |
|  | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 не кабинет | | 7 | 6000,00 |
|  | Шкаф книжный | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 6000,00 |
|  | Шкаф для документов | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 6000,00 |
|  | Стол для компьютера | шт. | по числу работников | | 7 | 6000,00 |
|  | Тумба подкатная | шт. | 1 по числу работников | | 7 | 3000,00 |
|  | Стеллаж высокий | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 3000,00 |
|  | Стеллаж низкий | шт. | не более 2 на кабинет | | 7 | 2000,00 |
|  | Кресло рабочее | шт. | по числу работников | | 7 | 7000,00 |

Примечание: служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Приложение № 14

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | Единица измерения | Норматив количества предметов канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника, в год | Норматив цены предмета канцелярских принадлежностей  (не более, руб.) | Норма получения |
| 1 | Блок для записей не проклееный,9х9х5,500л | шт | 1 | 100,00 | 1 раз в год |
| 2 | Степлер №10 | шт | 1 | 300,00 | По мере потребности |
| 3 | Степлер №24/6 | шт | 1 | 350,00 | По мере потребности |
| 4 | Антистеплер | шт | 1 | 70,00 | По мере потребности |
| 5 | Ежедневник недатированный | шт | 1 | 250,00 | По мере потребности |
| 6 | Ежедневник для главы поселения и главных должностей | шт | 1 | 700,00 | По мере потребности |
| 7 | Зажим для бумаг 25мм(12шт/упак) | упак | 2 | 300,00 | По мере потребности |
| 8 | Закладки самоклеящиеся по 100л | упак | 2 | 100,00 | 1 раз в год |
| 9 | Календарь перекидной | шт | 1 | 70,00 | 1 раз в год |
| 10 | Карандаш с ластиком | шт | 2 | 38,00 | 1 раз в год |
| 11 | Клей ПВА 125 гр. | шт | 1 | 70,00 | 1 раз в год |
| 12 | Клей-карандаш, 21 гр. | шт | 1 | 70,00 | 1 раз в год |
| 13 | Книга учета 96 листов | шт | 1 | 200,00 | По мере потребности |
| 14 | Ластик двухсторонний | шт | 1 | 40,00 | 1 раз в год |
| 15 | Линейка | шт | 1 | 50,00 | По мере потребности |
| 16 | Точилка для карандашей | шт | 1 | 70,00 | По мере потребности |
| 17 | Накопитель документов, папка с завязками,75мм | шт | 10 | 85,00 | По мере потребности |
| 18 | Калькулятор | шт | 1 | 1000,00 | По мере потребности |
| 19 | Ножницы | шт | 1 | 200,00 | По мере потребности |
| 20 | папка "Дело" белая(обложка) | шт | 10 | 20,00 | 1 раз в год |
| 21 | Папка вкладыш с перфорацией А4 (100шт) | шт | 5 | 150,00 | По мере потребности |
| 22 | Корректор | шт | 1 | 60,00 | 1 раз в год |
| 23 | Папка с зажимом и карманом | шт | 2 | 300,00 | По мере потребности |
| 24 | Папка с мет.скоросш. и внут.карм на двух кольцах | шт | 1 | 100,00 | 1 раз в год |
| 25 | Папка-регистратор 50мм | шт | 15 | 300,00 | По мере  потребности |
| 26 | Папка-регистратор 70мм | шт | 15 | 300,00 | По мере  потребности |
| 27 | Папка-уголок | шт | 1 | 30,00 | 1 раз в год |
| 28 | Нож канцелярский | шт | 1 | 150,00 | По мере потребности |
| 29 | Папка для бумаг с завязками | шт | 1 | 30,00 | По мере потребности |
| 30 | Ручка гелевая черная | шт | 1 | 50,00 | По мере потребности |
| 31 | Ручка шариковая, синяя | шт | 5 | 30,00 | 1 раз в год |
| 32 | Скобы для степлера №10 1000шт | упак | 1 | 150,00 | 1 раз в год |
| 33 | Скобы для степлера №24/6 1000шт | упак | 1 | 250,00 | 1 раз в год |
| 34 | Скоросшиватель картонный | шт | 25 | 20,00 | 1 раз в год |
| 35 | Скоросшиватель пластиковый | шт | 2 | 30,00 | 1 раз в год |
| 36 | Скрепки 28мм | упак | 1 | 50,00 | По мере  потребности |
| 37 | Скрепки 50мм | упак | 1 | 150,00 | По мере  потребности |
| 38 | Стержень гелевый | шт | 1 | 20,00 | По мере потребности |
| 39 | Стержень шариковый | шт | 1 | 20,00 | По мере потребности |
| 40 | Стойка-угол для бумаг и журналов ширина | шт | 1 | 350,00 | По мере потребности |
| 41 | Тетрадь 48 л | шт | 5 | 100,00 | По мере потребности |
| 42 | Штемпельная краска синяя | шт | 5 | 40,00 | По мере потребности |
| 43 | Зажим для бумаг металлический , 32мм(12шт/упак) | уп. | 1 | 300,00 | По мере потребности |
| 44 | Зажим для бумаг металлический, 41мм(12шт/упак) | уп | 1 | 300,00 | По мере потребности |
| 45 | Зажим для бумаг металлический, 51мм(12шт/упак) | уп | 1 | 350,00 | По мере потребности |
| 46 | Зажим для бумаг металлический, 19мм(12шт/упак) | уп | 1 | 250,00 | По мере потребности |
| 47 | Зажим для бумаг металлический, 15мм(12шт/упак) | уп | 1 | 250,00 | По мере потребности |
| 48 | Дырокол | шт | 1 | 500,00 | По мере потребности |
| 49 | Скотч | шт | 1 | 70,00 | По мере потребности |
| 50 | Ролик для факса | шт | 5 | 200,00 | По мере потребности |
| 51 | Бумага А4 (80 г/кв.м) | шт | 25 | 1000,00 | По мере потребности |

|  |
| --- |
| Примечание: Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии  с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий  финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год,  мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». |
| Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного  Перечня в зависимости от необходимости решения определенных задач. |

Приложение № 15

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и**

**принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара\* | Ед. изм | Цена  за единицу  (не более) | Норматив расхода на год в (не более) |
| 1 | Дезинфицирующее средство | шт | 205,00 | 4 |
| 2 | Средство гель для уборки туалета | шт | 100,00 | 4 |
| 3 | Жидкое мыло | бут | 200,00 | 1 |
| 4 | Перчатки резиновые | шт | 60,00 | 4 пары |
| 5 | Совок пластиковый с резиновой кромкой | шт | 100,00 | 1 |
| 6 | Средство для мытья посуды 500мл | шт | 60,00 | 1 |
| 7 | Стиральный порошок 350гр | шт | 90,00 | 1 |
| 8 | Мыло жидкое натуральное ,500г | шт | 150,00 | 4 |
| 9 | Веник | шт | 200,00 | 1 |
| 10 | Мешок для мусора 30л 30 шт/уп | уп | 100,00 | 5 |
| 11 | Моющее средство для мытья стекол 500мл | шт | 200,00 | 1 |
| 12 | Швабра деревянная | шт | 100,00 | 1 |
| 13 | Корзина для мусора | шт | 400,00 | 1 |
| 14 | Салфетки хоз. из микрофибры | шт | 100,00 | 2 |
| 15 | Ведро | шт | 300,0 | 1 |
| 16 | Губка универсальная | шт | 60,0 | 1 |
| 17 | Тряпка для пола | шт | 300,0 | 4 |
| 18 | перчатки х/б с напылением ПВХ\* | шт | 100,0 | 4 |

\*в случае необходимости закупки хозяйственных товаров и моющих средств, не указанных в данном перечне, количество закупаемой продукции определяется исходя из утвержденного норматива на аналогичный вид продукции.

Приложение № 16

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников

|  |  |
| --- | --- |
| Численность работников, подлежащих диспансеризации, чел  (Чдисп) | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.  (Рдисп) |
|  | |
| 7 | 4500,00 |

Нормативные затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения | Количество | Цена, руб. |
| 1 | Полис ОСАГО на служебный автомобиль | Не более 2 единиц | Не более 9000 в год |

Приложение № 17

к нормативным затратам на

обеспечение функции

Администрации Почтовского

сельского поселения, в том числе

подведомственных ей муниципальных

бюджетных учреждений.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.**

Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги внештатных сотрудников | Расчетная потребность в месяц, рублей | Затраты в год, рублей |
| 1. | Благоустройство территории | Не более 15 000,00 | Не более 180 000,00 |