**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **СТАРОПОРУБЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 декабря 2024 года № 57**

 **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Старопорубежского**

 **муниципального образования Пугачевского**

**муниципального района** **Саратовской области**

**В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 26 декабря 2016 года № 82 «**Об утверждении требований к закупаемым администрацией Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**, Уставом Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области**, администрация Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно Приложению №1.**

2.Контрактному управляющему администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (Ивановой Н.А.) обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня его утверждения.

**3. Признать утратившим силу Постановление администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области** от 26 декабря 2016 года № 83«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Старопорубежского

 муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области» (с изменениями от 06 июля 2018 года № 56).

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

**Глава Старопорубежского**

**муниципального образования** **А.С. Вербицкий**

Приложение №1

к постановлению администрации

 Старопорубежского муниципального образования

Пугачевского муниципального района

Саратовской области

от «17» декабря 2024 года № 57

Нормативные затраты

**на обеспечение функций администрации Старопорубежского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

**1. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

**услуги связи\***

**Абонентская плата**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ( рублей) |
| Все должности | 5 | в соответствии с тарифами, но не более 15 000 руб. |

**Услуги на местные, междугородние и международные телефонные соединения**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут) | Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей) |
| все должности | 5 | не ограниченно  | в соответствии с тарифами, но не более 900 руб. в месяц |

Оказание услуг за интернет

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество точек интернета | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 точку |
| все должности | 2 | не более 6 300 руб. в месяц |

**2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)\***

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модель принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники) | Количество принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год |
| МФУ лазерное Canon | 1 | не более 25 000 |
| МФУ лазерное Canon i-SENSYS MF 3010 А4 1200\*600dpi 18 cnh/v 600\*600взш USB 2,0 64Мб | 1 | не более 25 000 |
| МФУ лазерное Canon i-Sensys MF4410 | 1 | не более 25 000 |
| МФУ Canon  | 1 | не более 25 000 |
| МФУ лазерное Canon i-SENSYS MF3010 A4 1200x600dpi USB 2 0.64 Мб | 1 | не более 25 000 |

**3. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг**

**по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | количество | Стоимость в расчете на год (рублей) |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭЦП для работы в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия (Для обмена документами)  | - | не более 30 000 |
| Оказание услуг по сопровождению АС «УРМ»  | 1 комплект на специалиста (финансист) | не более 11 000 |
| Оказание услуг по сопровождению АС «БП»  | 1 комплект на специалиста (финансист) | не более 23 000 |

4. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на

 приобретение (сопровождение) простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество компьютеров, шт. | Цена за антивирусное программное обеспечение в год (рублей) |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 6 | не более 15 000 |

**5.Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

 **принтеров, многофункциональных устройств и копировальных**

 **аппаратов (оргтехники)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество оргтехники | Срок службы(лет)  | Цена приобретенияза единицу (рублей) |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | 2 единицы в расчете на администрацию | 5 | не более 45 000 |
| МФУ (черно-белая печать, формат А4) | 2 единицы в расчете на администрацию | 5 | не более 55 000 |

**6. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение**

**мониторов, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, факсов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  | Срок службы(лет)( лет)(лет)  | Цена приобретения за единицу(рублей) |
| Монитор | не более 1 единицы для должности | 7 | не более 25 000 |
| Материнская плата, жесткий диск, прочее | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 15 000 |
| Процессор | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 17 000 |
| Оперативная память | Исходя из фактической потребности | 5 | не более 5 500 |
| Клавиатура  | Исходя из фактической потребности | 3 | не более 3 000 |
| Мышь оптическая | Исходя из фактической потребности | 3 | не более 1 500 |
| Системный блок | не более 1 единицы для должности | 5 | не более 65 000 |
| Блок бесперебойногопитания | не более 1 единицы для должности | 5 | не более 15 000 |

**Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

**на  приобретение магнитных и оптических носителей информации\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | количество | Цена приобретения за единицу(рублей) |
| Оптический носитель (DWD-RW) | 10 шт. | не более 350 |
| носитель информации (флеш-карта) | 1шт./чел | не более 1500 |

**8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год | Срок службы (лет)  | Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (рублей) |
| Картридж Cannon CF283X | не более 2 шт./ на всех работников администрации | 1 | не более 5 500 |
| Картридж Cannon EP-27 | не более 3 шт./ на всех работников администрации | 1 | не более 6 000 |
| Картридж Cannon CS-C728S27 | не более 2 шт./ на всех работников администрации | 1 | не более 5 000 |
| Картридж Cannon HP-CE285A | не более 2 шт./ на всех работников администрации | 1 | не более 5 000 |

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов для принтеров , многофункциональных устройств , копировальных аппаратов могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**9. Затраты на оплату услуг почтовой связи\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | **Количество** **отправлений в год, шт.** | цена приобретения за 1 единицу (рублей) |
| Почтовые марки  | не более 1000 | не более 100 |
| Конверты  | не более 1000 | не более 200 |
| Оказание услуг почтовой связи с уведомлением (заказное письмо) | не белее 100 | не более 1000 |

**10.Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

за настройку и поддержание работоспособности веб-сайта Администрации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество обслуживания в год | Цена за услугу (рублей) |
| Обслуживание сайта | 12 | не более 20 000 |

**11. Норматив обеспечения применяемый при расчете затрат на оплату услуг типографий и**

 **редакций печатных изданий\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Сумма на год , не более, руб. |
| Услуги редакций по размещению информации | 60 000 |
| Услуги на приобретение периодических печатных изданий | 30 000 |

**12. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

на коммунальные услуги \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Объем потребления в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (рублей) |
| Электроэнергия на обеспечение функций администрации | 23,0 / тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | не более 250 000  |
| Электроэнергия уличное освещение | 80,0 / тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | не более 1 000 000  |
| Газоснабжение | 17,0/тыс. куб.м. | регулируемый тариф нагазоснабжение | не более 200 000  |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения,

электроэнергии на текущий год и плановый период.

**13.Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов систем газораспределения и газопотребления\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество обслуживаемых систем, шт. | Цена за единицу в год (рублей) |
| ТО и ремонт систем газораспределения и газопотребления  | 2 | не более 50 000 |

**14. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на выполнение работ по проведению заправки картриджей \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество, шт. | Цена за единицу (рублей) |
| Заправка картриджа | не более 50 | не более 1200 |

**15. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затратна приобретение полисов**

**обязательного страхования гражданскойответственности владельцев транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | количество в год  | Цена единицы ( рублей) |
| Страхование ОСАГО (LADA Vesta) | 1 единица | не более 11 500 |
| Страхование ОСАГО (ВАЗ 21053) | 1 единица | не более 10 000 |

**16. Норматив обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

 **на приобретение запасных частей для транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество запчастей | Сумма расхода в год ( рублей) |
| LADA Vesta | исходя из фактической потребности | не более 200 000 |
| ВАЗ 21053 | исходя из фактической потребности | не более 300 000 |

**17. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на**

**приобретение горюче-смазочных материалов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Норма расхода ( л ) | Норма потребления в год (литр) | Цена за 1 литр (рублей) |
| Бензин АИ 92(для автомобилей ВАЗ-21053; LADA VESTA) | л. | не более 10 000 л | не более 60 |
| Бензин АИ 92(для триммеров) | л. | не более 2 000 л. | не более 60 |
| Моторное масло | л. | не более 50 | не более 1 800 |
| Тосол | л. | не более 50 | не более 1 800 |
| Тормозная жидкость | л. | не более 6 | не более 900 |

**18. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат**

 **на приобретение канцелярских принадлежностей\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  | Цена единицы ( рублей) |
| Антистеплер | не более 1 штуки на 1 работника | не более 80 |
| Бумага А4 | не более 20 пачек на 1 работника в год  | не более 400 |
| Зажим для бумаг | не более 1 упаковки на 1 работника в год | не более 140 |
| Корректирующая жидкость | не более 3 штук на 1 работника в год | не более 100 |
| Карандаш чернографический | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 55 |
| Карандаш механический | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 100 |
| Клей ПВА | не более 10 штуки на кабинет в год | не более 70 |
| Клей-карандаш | не более 2штук на 1 работника в год | не более 100 |
| Кнопки | не более 3 упаковок на администрацию в год | не более 75 |
| Календарь перекидной настольный | не более 1 штуки на 1 работника в год | не более 350 |
| Краска штемпельная | не более 2 штук на администрацию в год | не более 225 |
| Ластик | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 50 |
| Линейка  | не более 1 штуки на 1 работника в год | не более 75 |
| Маркеры | не более 2 штук на 1 работника в год | не более 420 |
| Нитки для прошивания документов | 2 штуки на администрацию в год | не более 135 |
| Ножницы канцелярские | не более 1 штуки на 1 работника на 3 года | не более 160 |
| Папка скоросшиватель с пружинным механизмом | не более 20 штуки на администрацию в год | не более 270 |
| Папка скоросшиватель картон | не более 200 штук на администрацию в год | не более 60 |
| Папка скоросшиватель пластиковый | не более 40 штуки на администрацию в год | не более 90 |
| Папка  | не более 20 штуки на администрацию в год | не более75 |
| Папка с файлами А4  | не более 2 штуки на 1работника в год | не более 300 |
| Ручка гелиевая | не более 6 штук на администрацию в год | не более 130 |
| Ручка шариковая | не более 10 штук на 1 работника в год | не более 300 |
| Скобы для степлера  | не более 20 упаковок на администрацию в год | не более 80 |
| Скотч | не более 10 штук на администрацию в год | не более 70 |
| Скрепки канцелярские 28 мм  | не более 30 упаковок на администрацию в год | не более 80 |
| Скрепки канцелярские 50 мм | не более 10 упаковок на администрацию в год | не более 70 |
| Степлер | не более 1 штуки на 1работника в год | не более 300 |
| Стержни для шариковых ручек | не более 3 штук на 1 работника в год | не более 35 |
| Тетрадь школьная | не более 20 штук на администрацию в год | не более 40 |
| Батарейки  | не более 20 штук на администрацию в год | не более 120 |
| Закладки с клеевым краем (стикер) | не более 100 штук на администрацию в год | не более 120  |
| Календарь настенный | не более 5 штук на администрацию в год | не более 350 |
| Календарь производственый | не более 5 штук на администрацию в год | не более 150 |
| Флаг Российской Федерации | не более 10 штук на администрацию в год | не более 1700 |
| Флаг Саратовской области | не более 10 штук на администрацию в год | не более 1700 |
| Дырокол  | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 1 500 |
| Калькулятор  | 1 в расчете на каждого работника администрации на 5 лет | не более 1200 |
| Лоток для бумаг (вертикальный/горизонтальный) | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 650 |
| Нож канцелярский | 1 в расчете на каждого работника администрации на 3 года | не более 100 |
| Сетевой удлинитель | не более 5 штук на администрацию в год | не более 1 500 |
| Факсовая бумага | не более 8 штук на администрацию в год | не более 230 |
| Файлы | не более 15 упаковок по 100 штук на администрацию  | не более 300 |
| Книга учета | не более 5 штук на администрацию в год | не более 300 |
| Сменная подушечка для печати | не более 3 штук на администрацию в год | не более 250 |
| Стержни для механических карандашей | не более 3 штук на каждого работника администрации в год | не более 50 |
| Журнал входящей/исходящей информации  | не более 5 штук на администрацию в год | не более 400 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации.

**19. Затраты на дополнительное профессиональное образование\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество работников, подлежащих обучению | Количество в год (штук) | Цена 1 услуги на 1 сотрудника( рублей) |
| 5 | По мере наступления срока прохождения | не более 30 000 |

**18. Затраты на проведение текущего ремонта помещения\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь здания | Периодичность в год  | Цена текущего ремонта 1 кв.м. площади здания( рублей) |
| 100 | Один раз в два года | не более 200 000 |

1. **Затрат на приобретение мебели\***

| Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (начальник)  |
| Стол руководителя | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф комбинированный | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 52,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 10 | не более 24,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Пенал | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 10 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на 1 работника | 10 | не более 45,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло руководителя | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на комнату | 5 | не более 75,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Холодильник | шт. | не более 1 единицы на администрацию | 10 | не более 26,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | комплект | не более 1 единицы на одно окно | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Служебные кабинеты  |
| Стол однотумбовый | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф книжный | шт. | не более 1 единицы на трех работников | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Пенал | шт. | не более 1 единицы на трех работников | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф платяной | шт. | не более 1 единицы на трех работников | 10 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кресло рабочее | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Стул | шт. | не более 1 единицы наодного работника | 5 | не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | не более 1 единицы на один кабинет | 10 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Кондиционер | шт. | не более 1 единицы на один кабинет | 5 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | шт. | не более 1 единицы на одного работника | 5 | не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Портьеры (жалюзи) | шт. | не более 1 единицы на одно окно | 10 | не более 18,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 40 тыс. рублей.

Иные помещения, не указанные в настоящем перечне, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящий перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**\*** Наименование и количество услуг (товаров) могут отличаться от приведенного в зависимости от административных задач, решаемых Администрацией Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области. При этом закупка услуг (товаров) может проводиться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации Старопорубежского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области