



Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2023 г.

№ 232

с. Сладковское

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации
Сладковского сельского поселения, включая подведомственные казенные и
бюджетные учреждения**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Сладковского сельского поселения Слободо - Туринского муниципального района от 06.12.2023 года №231 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Сладковского сельского поселения, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, Администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций администрации Сладковского сельского поселения, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения, за исключением учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное (муниципальное) задание на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ) Сладковского сельского поселения (далее - Нормативы) (прилагаются).

2. Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 24.03.2016 №73/3 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Сладковского сельского поселения Слободо - Туринского муниципального района, включая подведомственные ей муниципальные бюджетные (казенные) учреждения» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Сладковского сельского поселения



Л.П. Фефелова

Утверждены
постановлением администрации
Сладковского сельского поселения
от 06.12.2023 № 232 «Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение функций
администрации Сладковского сельского
поселения, включая подведомственные
казенные и бюджетные учреждения»

**НОРМАТИВЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЛАДКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
ВКЛЮЧАЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ КАЗЕННЫЕ И БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций администрации Сладковского сельского поселения, включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения, за исключением учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное (муниципальное) задание на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ) Сладковского сельского поселения (далее - Нормативы), разработаны для расчета нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг исходя из специфики функций и полномочий органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения, за исключением учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное (муниципальное) задание на оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ) Сладковского сельского поселения, являющихся муниципальными заказчиками (далее - Муниципальные заказчики).

2. Нормативы сформированы в соответствии со штатной численностью муниципальных заказчиков.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативов, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных заказчиков как получателей средств соответствующего бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета.

4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг для расчета норматива определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

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

6. 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.

7. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций муниципальных заказчиков Сладковского сельского поселения может отличаться от приведенного в зависимости от специфики функций и полномочий, а также решаемых административных задач.

2. НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи

NN п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Абонентская плата
1.	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы на кабинет	В соответствии с тарифом ОАО "Ростелеком" или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

Передача данных с использованием сети Интернет для категории Муниципальных заказчиков	Количество каналов передачи данных	Количество операторов
Администрация Сладковского сельского поселения	не более 5 единиц	не более 3 операторов
Подведомственные учреждения	не более 1 единицы	не более 1 оператора

2.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Состав вычислительной техники	Администрация Сладковского сельского поселения	Подведомственные муниципальных заказчиков
Клавиатура	Не более 15 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Мышь	Не более 15 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Жесткий диск	Не более 10 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Материнская плата	Не более 10 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Оперативная память	Не более 10 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Блок питания	Не более 10 единиц в год	Не более 1 единиц в год

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Вид аккумуляторов для систем бесперебойного питания	Количество аккумуляторов для замены в год	
	Администрация Сладковского сельского поселения	Подведомственные муниципальных заказчиков
1. Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания 1 тип	Не более 6 единиц	Не более 2 единиц
2. Аккумуляторная батарея бесперебойного питания, тип 2	1 единица	не применяются

Тип 1 мощностью до 1 кВт.

Тип 2 мощность для серверного оборудования мощностью свыше 1 кВт.

2.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

N п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	
1.	МФУ - система печати	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального заказчика
2.	МФУ факс	
3.	МФУ ч/б формат А3	
4.	МФУ ч/б формат А4	
5.	Принтер ч/б формат А4	
6.	Принтер ч/б формат А3	

2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

N п/п	Наименование	Количество
1.	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на 1 единицу справочно-правовой системы
2.	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и	не более 2 лицензий на муниципального заказчика

	управленческого финансового учета и планирования	
3.	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 2 лицензий на муниципального заказчика
4.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
5.	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками
6.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ
2.	Проведение аттестации объекта (помещения)	количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год
3.	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению, подлежащего проверке оборудования согласно действующему законодательству

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Комплект компьютерной техники (рабочая станция: монитор, системный блок)	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5
2.	Сервер	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального заказчика		7

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Многофункциональные устройства и принтеры, А4 формата	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год для всех муниципальных заказчиков	Срок эксплуатации в годах
1.	Системный блок	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
2.	Монитор	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
3.	Внешний жесткий диск	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
4.	Блок питания	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
5.	Клавиатура	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	2
6.	Мышь	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	2
7.	Материнская плата	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3

8.	Сетевая плата	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
9.	Жесткий диск для рабочих станций	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
10.	Жесткий диск для серверов	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (не более штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Флеш-накопитель USB объемом 4 - 8 Гб	Все категории и группы должностей	2	3

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов в год
1.	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 2 штук на 1 единицу оргтехники
2.	Расходные материалы для копира (лазерный, черно-белая печать)	не более 1 штуки на 1 единицу оргтехники
3.	Расходные материалы для multifunctional устройств (лазерный, черно-белая печать)	не более 2 штуки на 1 единицу оргтехники

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность
Высшие должности муниципальной службы	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 5,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

иные должности муниципальной службы	не более 1 единицы в расчете на 20 должностных лиц	не более 3,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
руководитель учреждения	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 3,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно
иные работники учреждения	не более 1 единицы в расчете на 20 должностных лиц	не более 3,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
Руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы, руководители подведомственных казенных учреждений			
1.	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
2.	Тумба подкатная офисная	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
3.	Стол для переговоров	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
6.	Кресло руководителя	не более 1 единицы на руководителя (заместителя руководителя)	не менее 10
7.	Стулья	не более 6 единиц на кабинет	не менее 10
8.	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	не менее 7
9.	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	не менее 3
Все остальные категории и группы должностей			
1.	Стол письменный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
3.	Тумба подкатная	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10

4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 10
6.	Стулья	не более 4 единиц на кабинет	не менее 10
7.	Стул офисный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 10

Электроприборы и иные основные средства:

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
1.	Тепловентилятор (вентилятор)	не более 1 единицы на кабинет	7
2.	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на кабинет	3
3.	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 должностное лицо в год
1.	Антистеплер	штук	1
3.	Бумага А4	штук	36
4.	Бумага А3	штук	1
5.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	2
6.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеящийся	штук	2
7.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штук	1
8.	Дырокол (на отдел)	штук	1
9.	Ежедневник	штук	1
10.	Закладки для документов (125 листов в упаковке)	упаковок	1
11.	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	2
12.	Карандаш	штук	2

13.	Карандаш механический	штук	1
14.	Корректирующий роллер	штук	1
15.	Корректирующая жидкость	штук	1
16.	Книга учета	штук	1
17.	Клей для бумаги	штук	1
18.	Клейкая лента (скотч)	штук	1
19.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковок	1
20.	Ластик	штук	1
21.	Линейка	штук	1
22.	Маркер для выделения текста	штук	2
23.	Накопитель (лоток)	штук	1
24.	Нож канцелярский	штук	1
25.	Ножницы	штук	1
26.	Папка-конверт на молнии	штук	1
27.	Папка архивная	штук	5
28.	Папка на кольцах	штук	5
29.	Папка на резинках	штук	1
30.	Папка-скоросшиватель	штук	15
31.	Папка-регистратор	штук	5
32.	Папка для бумаг с завязками	штук	5
33.	Папка-уголок	штук	5
34.	Подушка для увлажнения пальцев	штук	1
35.	Ручка шариковая	штук	4
36.	Ручка гелевая	штук	2
37.	Скобы для степлера N 24/6, N 10 (1000 штук в упаковке)	упаковок	1
38.	Скотч широкий 38 мкм х 48 мм х 30 м	штук	1
39.	Скотч узкий 19 х 33 (12 штук в упаковке)	упаковок	1
40.	Степлер N 10	штук	1
41.	Стержень для авторучки	штук	6

42.	Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке)	упаковок	1
43.	Точилка для карандашей	штук	1
44.	Тетрадь	штук	1
45.	Файлы (100 штук в упаковке)	штук	1
46.	Штемпельная краска	штук	2
47.	Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке)	упаковок	1

2.16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год
1.	Корзина для мусора	штук	при необходимости
2.	Перчатки х/б	пар	12 пар - на 1 работника
3.	Жидкое мыло	литров	1,5 литра в год
4.	Мешки для мусора на 30 литров	шт.	36 упаковок на 1 работника
5.	Мешки для мусора на 120 литров	шт.	12 упаковок на 1 работника
6.	Ведро пластиковое на 12 литров	шт.	при необходимости
7.	Перчатки резиновые	пар	12 пар на 1 работника
8.	Средство для мытья полов	шт.	12 шт. на 1 работника
9.	Ткань техническая	рулон	3 рулона
10.	Моющее средство для стекол и зеркал	шт.	4 шт. на 1 работника
11.	Чистящее средство для раковин	шт.	12 шт. на 1 работника
12.	Салфетки хозяйственные для пыли	упаковок	12 упаковок на 1 работника
13.	Тряпкодержатель	шт.	при необходимости
14.	Веник	шт.	при необходимости
15.	Совок для мусора	шт.	при необходимости
16.	Средство для сантехники	шт.	12 литров на 1 работника