**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.05.2024г с. Дмитриевка № 41**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 05.07.2021г. №58 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения», администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – нормативные затраты).

2.Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

От 29.05.2024 №41

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений Дмитриевскогосельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации Дмитриевскогосельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственным муниципальным казенным, бюджетным учреждениям Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

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

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

Чоп=Чмс \*1,1

где:

Чмс- фактическая численность работников;

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=93636560AABB5050C10AF89982CA9E08F90E3E8E186627F2C599F920BA6174693F0CF278BA1D760FyFiEN) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подведомственных муниципальных казенных, бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

7. 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.

**Таблица № 1**

**Норматив на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Количество**  **средств подвижной связи** | **Стоимость средств подвижной связи** | **Ежемесячные расходы на услуги связи** |
| Глава Дмитриевскогосельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 1 единицы | Не более 12 000 руб. включительно | Не более 4 000 руб. включительно |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Таблица № 2**

**Норматив на приобретение SIM-карт**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Количество**  **SIM-карт** | **Вид связи (вид использования)** |
| Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 20 единицы | Подвижная связь |
| для АДПИ GSM-модуль |

**Таблица № 3**

**Норматив на приобретение планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Цена за единицу** | **Количество планшетных компьютеров** | **Технические характеристики** |
| ГлаваДмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 60 000 руб. включительно | Не более 1 планшетного компьютера | Процессор:  количество ядер не менее 4;  частота процессора не менее 5,3 ГГц;  дисплей:  диагональ не более 17 дюйма с широкоформатным или стандартным разрешением;  объем оперативной памяти - не более 16 ГБ;  поддержка стандарта связи wi-fi 802.1 1 a/с - наличие;  Bluetooth 4.0 - наличие слот SIM-карты - наличие;  стандарты сотовой связи 3G/LTE - наличие;  система определения местонахождения - наличие |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Таблица № 4**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество носителей информации | Цена за единицу  не более руб. | Технические характеристики |
| ГлаваДмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 2 единиц | 10 000 руб. (внешний жесткий диск)  4 000 (usb-флэш-накопитель)  100 руб. (оптический диск) | Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки);  Объем памяти - не менее 4 ГБ |
| Иные должности | Не более 1 единицы | 7 500 руб. (внешний жесткий диск)  3 000 (usb-флэш-накопитель)  100 руб. (оптический диск) | Интерфейс: USB (для жесткого диска и флешки);  Объем памяти - не менее 4 ГБ |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Таблица № 5**

**Норматив на приобретение рабочих станций, ноутбуков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество рабочих станций | Цена за единицу  не более руб. | Технические характеристики |
| Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 1 рабочей станции | Не более 60000 руб. | Системный блок:  Процессор:  Количество ядер не менее 4-х;  Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо);  Оперативная память:  Не менее 8 ГБ;  Тип - не менее DDR3;  Частота - не менее 1600 МГц;  Жесткий диск не менее 500 Гб;  Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ;  Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт  Монитор:  Диагональ экрана не менее 21 дюймов;  Разрешение экрана не менее 1920 x 1080 |
| Иные должности | Не более 1 рабочей станции | Не более 80 000 руб. | Системный блок:  Процессор:  Количество ядер не менее 4-х;  Частота не менее 2,6 ГГц (в режиме турбо);  Оперативная память:  Не менее 8 ГБ;  Тип - не менее DDR3;  Частота - не менее 1600 МГц;  Наличие DVD-RW привода;  Твердотельный жесткий диск не менее 128 ГБ;  Источник бесперебойного питания, мощностью не менее 650 Вт.  Монитор:  Диагональ экрана не менее 19 дюймов;  Разрешение экрана не менее 1920 x 1080 |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Цена за единицу  не более руб. | Количество | Технические характеристики |
| Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | Не более 100 000 руб. | Не более 1 ноутбука на работника | Ноутбук:  Процессор:  Количество ядер не менее 2-х;  Частота не менее 1,7 ГГц;  Диагональ не менее 15,6 дюймов;  Разрешение не менее 1366 x 768;  Оперативная память:  Не менее 4 ГБ;  Тип - не менее DDR3;  Частота - не менее 1600 МГц;  Жесткий диска не менее 500 ГБ |
| Иные должности | Не более 60 000 руб. |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Таблица № 6**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера/МФУ | Цена за единицу  не более (руб.) | Количество принтеров, МФУ | Технические характеристики |
| Персональный | Не более 50 000 руб. | 1 единица персонального принтера (персонального МФУ) на 1 работника | Характеристики персонального принтера:  Тип печати черно-белая;  Технология печати лазерная;  Размещение настольный;  Количество страниц в месяц до 5000;  Максимальный формат не более А4;  Автоматическая двусторонняя печать -наличие;  Разрешение для ч/б печати не менее 600x600 dpi не более 1200x1200 dpi;  Скорость печати от 25 до 30 стр./мин (ч/б А4);  Подача бумаги: многоцелевой лоток емкостью не менее 50 листов;  Время выхода первого отпечатка от 8 с до 5 с (ч/б);  Интерфейсы подключения: не менее 1 порта USB 2.0 (Тип А-В) |

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.

**Таблица № 7**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов | Цена за единицу  не более руб. | Технические характеристики |
| Картридж персонального принтера | Исходя из фактической потребности | Не более 10 000 рублей | Технология печати: лазерная;  Цвет печати: черный;  Емкость: стандартная или увеличенная;  Количество страниц: не менее 3000 страниц при 5% покрытии |

**Таблица № 8**

**Норматив на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны на 1 работника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных запасов | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу не более  (руб.) |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский | Шт. | 1 | 6 000,00 |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу | Шт. | 1 | 4 500,00 |
| 3 | Респиратор типа Р-2, РУ-60М | Шт. | 1 | 3 000,00 |
| 4 | Универсальный фильтрующий малогабаритный самоспасатель с полумаской - Е п/м | Шт. | 1 | 4 500,00 |
| 5 | Комплект индивидуальный противоожоговый КИП | Шт. | 1 | 1000,00 |
| 6 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11 | Шт. | 1 | 300,00 |
| 7 | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1 | Шт. | 1 | 300,00 |

Периодичность приобретения материальных запасов определяется сроком полезного использования

**Таблица № 9**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество шт./год | Цена за единицу не более руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Лампа люминисцентная | 6 | 1000,00 |
| 2 | Жидкость для мытья окон, мыло жидкое | 2 | 300,00 |
| 3 | Мешок для мусора | 6 | 60,00 |
| 4 | Чистящее средство | 1 | 300,00 |

Количество хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в настоящем приложении, осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

**Таблица № 10**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на 1 работника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения | Количество | Цена за единицу не более в рублях | Периодичность |
| 1 | Бумага для офисной техники | упаковка | 3 | 498,00 | 1 раз в квартал |
| 2 | Дырокол | шт. | 1 | 900,00 | 1 раз в год |
| 3 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 80,00 | 1 раз в год |
| 4 | Зажим для бумаг | упаковка | 1 | 130,00 | 1 раз в год |
| 5 | Карандаш | шт. | 2 | 30,00 | 1 раз в квартал |
| 6 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 154,00 | 1 раз в квартал |
| 7 | Клейкие закладки | шт. | 2 | 132,00 | 1 раз в квартал |
| 8 | Клейкие закладки | шт. | 2 | 67,00 | 1 раз в квартал |
| 9 | Кнопки канцелярские | упаковка | 1 | 50,00 | 1 раз в год |
| 10 | Корректирующая лента | шт | 1 | 150,00 | 1 раз в квартал |
| 11 | Корректирующий карандаш | шт. | 2 | 130,00 | 1 раз в квартал |
| 12 | Ластик | шт. | 1 | 35,00 | 1 раз в год |
| 13 | Папка для бумаг архивная | шт. | 4 | 200,00 | 1 раз в квартал |
| 14 | Папка на кольцах | шт. | 2 | 150,00 | 1 раз в квартал |
| 15 | Папка-скоросшиватель | шт. | 30 | 120,00 | 1 раз в квартал |
| 16 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 69,00 | 1 раз в квартал |
| 17 | Скобы для степлера №10 | упаковка | 1 | 40,00 | 1 раз в квартал |
| 18 | Скобы для степлера №24/6 | упаковка | 1 | 43,00 | 1 раз в квартал |
| 19 | Скрепки | упаковка | 2 | 37,00 | 1 раз в квартал |
| 20 | Файл-вкладыш | упаковка | 1 | 320,00 | 1 раз в квартал |
| 21 | Чернила для печатей (штемпельная краска) | шт. | 1 | 150,00 | По мере необходимости, 1 раз в полгода |

Количество товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка на приобретение товаров, не указанных в настоящем приложении, осуществляется исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

**Таблица № 11**

**Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами работников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Норма** | **Срок эксплуатации в**  **годах** | **Примечание** | **Цена за единицу не более, (руб.)** |
| Кабинет Главы Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | | | | | |  |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | |  |
| 1 | Стол руководителя | Шт. | 1 | 20 |  | 49018,20 |
| 2 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 20 |  | 80000,00 |
| 3 | Стол для принтера | шт. | 1 | 20 |  | 20213,60 |
| 4 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 20 |  | 35000,00 |
| 5 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 20 |  | 35000,00 |
| **Иные предметы** | | | | | |  |
| 1 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5 |  | 25000,00 |
| 2 | Стулья | шт. | 18 | 20 |  | 5000,00 |
| Кабинетыспециалистов Николаевского сельсовета Татарского района Новосибирской области | | | | | |  |
| **Кабинеты работников** | | | | | |  |
| 1 | Стол для компьютера | шт. | 2 | 10 | на 1 работника | 8000,00 |
| 2 | Шкаф книжный | шт. | 3 | 10 | на 1 работника | 8000,00 |
| 3 | Кресло рабочее | шт. | 2 | 5 | на 1 работника | 10000,00 |
| 4 | Стулья | шт. | 4 | 5 | на 1 работника | 3000,00 |
| 5 | Шкаф металлический | шт. | 2 | 10 | при необходимости | 15000,00 |
| **Архивы** | | | | | | |
| 1 | Шкафы картотечные и архивные | шт. | 3 | 10 | На помещение | 22000,00 |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 50 000 рублей.

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

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**Таблица № 12**

**Перечень периодических печатных и электронных изданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование печатных издания | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Информационная газета «Народная газета» | комплект | 10 |

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться (по подведомственным учреждениям не более 3-х комплектов изданий), но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Таблица №13

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | | Служебное  транспортное средство,  предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | | | Служебное транспортное средство,  приобретаемое подведомственными  казенными учреждениями | | | | | |
| Руководитель подведомственного казённого учреждения | | | Иные должности | | |
| Количество | Код  ОКПД2 | Цена и мощность | Количество | Код  ОКПД2 | Цена и мощность | Количество | Код  ОКПД2 | Цена и  мощность | Количество | Код  ОКПД2 | Цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к группе высших должностей муниципальной службы | 29.10.21 | не более 1,5 млн. рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29.10.22 |
| 29.10.23 |
| 29.10.24 |
|  |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя учреждения в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.