

,

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_21.09.2016\_\_\_\_\_\_\_ п. Добринка № 664

Об утверждении нормативных

затрат на обеспечение функций

администрации Добринского

муниципального района Липецкой области

в том числе подведомственных ей казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 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 Добринского муниципального района Липецкой области от 25 июля 2016 года № 490 "Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств районного бюджета Добринского муниципального района, в том числе подведомственных им казенных учреждений",

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области в том числе подведомственных ей казенных учреждений (далее - администрация) согласно приложения.

2. Главному специалисту-эксперту отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Добринского муниципального района -Токмаковой Ольге Владимировне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (zakupki.gov.ru) в течении 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Добринского муниципального района Бахтина В.И.

Глава администрации Добринского

муниципального района С.П. Москворецкий

Приложение

к приказу от "21" сентября 2016г. №\_664\_\_

Нормативные затраты

на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (окончательного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, количества SIM-карт, количества и цены средств подвижной связи и цены услуг подвижной связи

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество средств связи | Срок полезного использования, лет \* | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи | Количество абонентских номеров | Количество SIM-карт |
| 1 | Высшее должностное лицо (муниципальная должность) | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего | 5 | не более 15 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 1 тыс.руб. (включительно) в расчете на муниципального служащего | не более 1 штуки | не более1 штуки |
| 2 | Высшая должность муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | 5 | не более 10 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 0,6 тыс.руб. (включительно) в расчете на муниципального служащего | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 3 | Главная должность муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | 5 | не более 5 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 0,5 тыс.руб. (включительно) в расчете на муниципального служащего | не более 1 штуки | не более 1 штуки |
| 4 | Руководители казенных учреждений | не более 1 единицы на служащего | 5 | не более 5 тыс.руб. (включительно) за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 0,5 тыс.руб. (включительно) в расчете на служащего | не более 1 штуки | не более 1 штуки |

\* приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Нормативы, применяемые при расчете затрат на абонентскую оплату, повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений:

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для телефонных соединений | Продолжительность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора при телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги |
| Все категории должностей | не более 54 | по мере исполнения служебных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов-юридических лиц на территории Липецкой области | 12 месяцев |

 Норматив затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет», Мб/с | Количество каналов передачи данных сети «Интернет», ед. | Абонплата в месяц  тыс. руб. |
| 1 | от 10 Мб/с | 4 | 1,8 |
| 2 | от 20 Мб/с | 3 | 2,6 |

\* Скорость каналов доступа может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет- провайдеров для планшетных компьютеров.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Вид услуги | Количество телефонов подвижной связи | Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" | Количество месяцев предоставления услуги |
| 1 | Предоставление доступа к сети "Интернет" Планшет | не более 1 единиц | увеличение цены не более 10% от фактических затрат по данным отчетного года | Ежемесячные расходы не более 1,6 тыс. рублей на высшее должностное лицо |

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение

компьютерного, периферийного оборудования, средств коммуникации и прочего оборудования

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, единиц | Предельная цена приобретения  оборудования, средств  коммуникации, руб. | Срок полезного использования, лет \* | Категория должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Рабочая станция на основе моноблока/ системного блока и монитора | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 50000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 2 | Принтер (формат А4) | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 10000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 3 | Принтер (формат А3) | не более 1 единицы на 1 отдел | 45000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 4 | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 30000,00 | 3 | Высшее должностное лицо |
| 5 | Ноутбук | не более 1 единицы на отдел | 60000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 6 | Многофункциональное устройство (формат А4) | не более 1 единицы на 1 сотрудника (при отсутствии принтера формата А4) | 25000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 7 | Копировальный аппарат | не более 1 единицы на отдел | 180000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 8 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 7000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| не более 1 единицы на 1 серверное оборудование | 60000,00 | 3 | Все категории должностей сотрудников |
| 9 | Факсимильный аппарат | не более 1 единицы на отдел | 15000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 10 | Телефонный аппарат проводной | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 1000 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 11 | Фотоаппарат цифровой | не более 1 единицы на администрацию | 15000,00 | 5 | Все категории должностей сотрудников |
| 12 | Диктофон | не более 2 единиц на  администрацию | 9000,00 | 7 | Все категории должностей сотрудников |

\*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) и другого оборудования

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество\* | Предельная цена  приобретения  за единицу  измерения, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
| 1 | Картридж для принтера формата А3 (цветная печать - 4 цвета) | шт. | не более 24 шт. каждого цвета в год | 1500,00 |
| 2 | Тонер-картридж для многофункционального устройства формата А4 (черно-белая печать) | шт. | не более 24 шт. в год | 3500,00 |
| 3 | Тонер-картридж для принтера формата А4 (черно-белая печать) | шт. | не более 24 шт. в год | 2500,00 |
| 4 | Тонер-картридж для копировального аппарата | шт. | не более 2 шт. в год | 4500,00 |
| 5 | Тонер-картридж для факсимильного аппарата | шт. | не более 2 шт. в год | 2000,00 |
| 6 | Сменная батарея для источника бесперебойного питания | шт. | не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 3 года) | 2000,00 |
| 7 | Клавиатура компьютерная | шт. | не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года) | 1000,00 |
| 8 | Мышь компьютерная | шт. | не более 1 шт. (периодичность приобретения – 1 раз в 2 года) | 700,00 |
| 9 | USB-флеш-накопители информации низкоскоростные | шт | не более 1 единицы на 1 работника | 500,00 |
|  |  |  |  |  |

\* в расчете на одну единицу техники

ПЕРЕЧЕНЬ

периодических печатных изданий и справочной литературы,

приобретаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодических печатных изданий | Единица измерения | Количество | Периодичность подписки |
| 1 | Добринские вести | комплект | 7 | не более 1 раза в полугодие |
| 2 | ВЕТЕРАН | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 3 | Вопросы местного самоуправления: стратегия и практика муниципального развития. | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 4 | Гражданская защита | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 5 | Липецкая газета | комплект | 6 | не более 1 раза в полугодие |
| 6 | Липецкие известия | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 7 | ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ (журнал) | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 8 | Российская газета | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 9 | Комсомольская правда (ежедневная+КП-Толстушка) | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 10 | Молодежный вестник | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 11 | Липецкая спортивная газета | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 12 | КАДРОВИК | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 13 | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СЕГОДНЯ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 14 | Строительная газета | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 15 | МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 16 | КАДРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 17 | ЗАЩИТА И КАРАНТИН РАСТЕНИЙ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 18 | СЕЛЬСКАЯ ЖИЗНЬ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 19 | Золотой ключик | комплект | 82 | не более 1 раза в полугодие |
| 20 | ЗЕМЛЕДЕЛИЕ | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |
| 21 | ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ с тематическими приложениями | комплект | 1 | не более 1 раза в полугодие |

\*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество периодических печатных изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств приобретаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Мощность и цена за единицу, руб. |
| Транспортное средство с персональным закреплением | не более 1 единицы в расчете на высшее должностное лицо, высшая должность муниципальной службы, главная должность муниципальной службы категории «руководители» | не более 1,5 млн рублей (включительно) и не более 200 лошадиных сил включительно |

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Таблица 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | количество | Срок полезного использования,  лет \* | Предельная цена приобретения за единицу измерения, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I | Кабинет главы администрации (в расчете на 1 кабинет) | | | | |
| 1 | Мягкая мебель | шт. | не более 1 ед. | 7 | 50000,00 |
| 2 | Стол руководителя | шт. | не более 1 ед. | 7 | 45000,00 |
| 3 | Стол приставной | шт. | не более 1 ед. | 7 | 25000,00 |
| 4 | Стол для заседаний | шт. | не более 1 ед. | 7 | 55000,00 |
| 5 | Брифинг-приставка | шт. | не более 1 ед. | 7 | 20000,00 |
| 6 | Конференц-приставка | шт. | не более 1 ед. | 7 | 20000,00 |
| 7 | Шкаф для одежды | шт. | не более 2 ед. | 7 | 30000,00 |
| 8 | Шкаф для документов | шт. | не более 4 ед. | 7 | 30000,00 |
| 9 | Шкаф-стеллаж | шт. | не более 2 ед. | 7 | 25000,00 |
| 10 | Тумба подкатная | шт. | не более 1 ед. | 7 | 15000,00 |
| 11 | Кресло руководителя | шт. | не более 1 ед. | 7 | 25000,00 |
| 12 | Стул | шт. | не более 20 ед. | 7 | 5000,00 |
| 13 | Жалюзи | шт. | не более 2 ед. | 5 | 10000,00 |
| 14 | Сейф | шт. | не более 1 ед. | 25 | 18000,00 |
| 15 | Кондиционер (сплит-система) | шт. | не более 1 ед. | 5 | 40000,00 |
| 16 | Часы настенные | шт. | не более 1 ед. | 7 | 2500,00 |
| 17 | Холодильник | шт. | не более 1 ед. | 5 | 40000,00 |
| 18 | Микроволновая печь | шт. | не более 1 ед. | 5 | 15000,00 |
| II | Приемная главы администрации (в расчете на 1 кабинет) | | | | |
| 1 | Стол рабочий | шт. | не более 1 ед. | 7 | 15000,00 |
| 2 | Шкаф для документов | шт. | не более 3 ед. | 7 | 14000,00 |
| 3 | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 ед. | 7 | 15000,00 |
| 4 | Кресло офисное | шт. | не более 1 ед. | 7 | 6 500,00 |
| 5 | Стул | шт. | не более 6 ед. | 7 | 5 000,00 |
| 6 | Жалюзи | шт. | не более 1 ед. | 5 | 9 000,00 |
| 7 | Тумба подкатная | шт. | не более 1 ед. | 7 | 6000,00 |
| III | Кабинет заместителя главы администрации (в расчете на 1 кабинет) | | | | |
| 1 | Стол руководителя | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 20000,00 |
| 2 | Стол для заседаний | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 25000,00 |
| 3 | Стол приставной | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 4 | Приставка боковая | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 5 | Конференц-приставка | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 6 | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 ед. в расчете на кабинет | 7 | 20000,00 |
| 7 | Шкаф для документов | шт. | не более 2 ед. в расчете на кабинет | 7 | 20000,00 |
| 8 | Тумба подкатная | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 9 | Кресло руководителя | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 15000,00 |
| 10 | Стул | шт. | не более 10 ед. в расчете на кабинет | 7 | 10000,00 |
| 11 | Жалюзи | шт. | не более 1 ед. в расчете на кабинет | 5 | 10000,00 |
| 12 | Сейф | шт. | не более 1 ед. в расчете на кабинет | 25 | 18000,00 |
| 13 | Водный диспенсер (кулер) | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 13000,00 |
| IV | Кабинеты начальников отделов администрации | | | | |
| 1 | Стол руководителя | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 20000,00 |
| 2 | Стол приставной | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 3 | Брифинг-приставка | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 4 | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 20000,00 |
| 5 | Шкаф для документов | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 20000,00 |
| 6 | Тумба подкатная | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 7 | Тумба-стеллаж | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 15000,00 |
| 8 | Кресло офисное | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 15000,00 |
| 9 | Стул с металлическим каркасом | шт. | не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 3000,00 |
| 10 | Стул с деревянным каркасом | шт. | не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 3000,00 |
| 11 | Жалюзи | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 10000,00 |
| 12 | Сейф | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 25 | 18000,00 |
| 13 | Кондиционер (сплит-система) | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 35000,00 |
| 14 | Водный диспенсер (кулер) | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 13000,00 |
| V | Кабинеты сотрудников | | | | |
| 1 | Стол рабочий | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 10000,00 |
| 2 | Тумба подкатная | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 6000,00 |
| 3 | Стол для посетителей | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 8000,00 |
| 4 | Шкаф для одежды | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 15000,00 |
| 5 | Шкаф для документов большой | шт. | не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 12000,00 |
| 6 | Шкаф для документов средний | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 10000,00 |
| 7 | Стеллаж угловой | шт. | не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 8000,00 |
| 8 | Кресло офисное | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 сотрудника | 7 | 6500,00 |
| 9 | Стул с деревянным каркасом | шт. | не более 4 ед. в расчете на 1 кабинет | 7 | 3000,00 |
| 10 | Стул с металлическим каркасом | шт. | не более 4 ед. на кабинет | 7 | 3000,00 |
| 11 | Жалюзи | шт. | не более 2 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 10000,00 |
| 12 | Сейф | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 25 | 18000,00 |
| 13 | Кондиционер (сплит-система) | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 35000,00 |
| 14 | Водный диспенсер (кулер) | шт. | не более 1 ед. в расчете на 1 кабинет | 5 | 13000,00 |
| 15 | Стеллаж архивный | шт. | не более 10 ед. | 7 | 10000,00 |
| VI | Конференц-зал | | | | |
| 1 | Стол для заседаний | шт. | не более 1 ед. | 7 | 10000,00 |
| 2 | Стул | шт. | не более 20 ед. | 7 | 3000,00 |

\*приобретение по мере необходимости, но не раньше окончания срока полезного использования

Норматив количества и цены услуг по содержанию имущества

Таблица 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена за год, руб. |
| 1 | Техническое обслуживание кондиционеров | усл ед | не более 1 раза | не более 40000,00 |
| 2 | Техническое обслуживание кулеров | усл ед | не более 1 раза | не более 5000,00 |
| 3 | Услуги по ремонту и техническому обслуживанию транспортных средств | усл ед | не более 1 раз | не более 250000,00 |
| 4 | Освидетельствование оргтехники | усл ед | не более 2 раз | не более 12000,00 |
| 5 | Утилизация ОС | усл ед | не более 2 раз | не более 15000,00 |
| 6 | Техническое обслуживание и ремонт оргтехники | усл ед | не более 2 раз | не более 125000,00 |
| 7 | Техническое обслуживание газового оборудования | усл ед | не более 1 раз | не более 45000,00 |
| 8 | Спецсвязь | усл ед | не более 1 раз | не более 20000,00 |
| 9 | Услуги охраны | усл ед | 1 раз в год | не более 60000,00 |
| 10 | Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов | усл ед | не более 2 раз | не более 63000,00 |
| 11 | Страхование автомобиля | усл ед | 1 раз в год | не более 60000,00 |
| 12 | Технический контроль и осмотр автомашин | усл ед | 1 раз в год | не более 9000,00 |
| 13 | Соболезнование, объявление в газете | усл ед | 1 раз в год | не более 10000,00 |
| 14 | Услуги нотариуса | усл ед | 1 раз в год | не более 5000,00 |
| 15 | Оформление технической документации на имущество казны | усл ед | 1 раз в год | не более 50000,00 |
| 16 | Кадастровые работы | усл ед | 1 раз в год | не более 150000,00 |

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату прочих услуг

Таблица 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Периодичность приобретения | Предельная цена в год, руб. |
| 1 | Услуги по информационно-технической поддержке и сопровождению 1С Предприятие | усл ед | 1 раз в год | не более 46000,00 |
| 2 | Продление лицензии такском | усл ед | 1 раз в год | не более 12000,00 |
| 3 | Продление лицензии Свод-смарт | усл ед | 1 раз в год | не более 45000,00 |
| 4 | Продление лицензии Свод хранилище | усл ед | 1 раз в год | не более 45000,00 |
| 5 | Продление лицензии Свод муниципальное | усл ед | 1 раз в год | не более 70000,00 |
| 6 | Неисключительное право на использование программного обеспечения Kaspersky | усл ед | 1 раз в год | не более 45000,00 |
| 7 | Предоставление услуг хостинга (goszakaz48.ru) | усл ед | 1 раз в год | не более 5000,00 |
| 8 | Программное обеспечение VipNet | усл ед | 1 раз в год | не более 1950,00 |
| 9 | Продление лицензии на право исп.программы для консультант плюс | усл ед | 1 раз в год | не более 135000,00 |
| 10 | Техническая защита информации и проведение аттестации объекта информатизации | усл ед | 1 раз в год | не более 50000,00 |

Норматив затрат на оплату транспортных услуг.

Таблица 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Норматив в год |
| 1 | Оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 2 | Оказание услуг связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 3 | Проезд к месту командирования и обратно | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Норматив затрат на коммунальные услуги

Таблица 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Стоимость, рублей\* | Норматив в год |
| Электроснабжение | Не более 8 рублей за 1 кВт | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| Газоснабжение | Не более 7,5 рублей за 1 м3 | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| Холодное водоснабжение | Не более 36 рублей за 1 м3 | Исходя из фактической потребности, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

**\***Поставщик оставляет за собой право индексировать цены на предоставляемые услуги

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. |
| из расчета на одного сотрудника (для всех категорий и групп должностей сотрудников администрации) | | | | | | |
| 1 | | Антистеплер | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 2 | | Блок для записей белый 90\*90\*90 | шт | не более 3 единицы | не более 2 раз в год | не более 100,00 |
| 3 | | Блок самоклеящийся 75\*75 | шт | не более 3 единицы | не более 2 раз в год | не более 120,00 |
| 4 | | Вертикальный накопитель | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 3 года | не более 370,00 |
| 5 | | Грифели для автоматического карандаша 0,5 | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 33,00 |
| 6 | | Грифели для автоматического карандаша 0,7 | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 33,00 |
| 7 | | Диспенсер для скрепок | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 5 лет | не более 150,00 |
| 8 | | Дырокол до 30л. | шт | не более 1 единицы | не более 1 раз в 5 лет | не более 530,00 |
| 9 | | Дырокол до 40л. | шт | не более  1 единицы на отдел | не более 1 раз в 5 лет | не более 800,00 |
| 10 | | Дырокол до 50л. | шт | не более  1 единицы на отдел | не более 1 раз в 5 лет | не более 1150,00 |
| 11 | | Ежедневник | шт | не более 1 единицы на высшее должностное лицо, высшую должность | не более 1 раз в год | не более 390,00 |
| 12 | | Ежедневник перекидной (настольный календарь) | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 72,00 |
| 13 | | Зажим для бумаг 15 мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 21,00 |
| 14 | | Зажим для бумаг 19 мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 50,00 |
| 15 | | Зажим для бумаг 25мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 73,00 |
| 16 | | Зажим для бумаг 32мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 100,00 |
| 17 | | Зажим для бумаг 41мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 123,00 |
| 18 | | Зажим для бумаг 51мм (12шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 200,00 |
| 19 | | Закладки самокл.неон.5\*20 пластик | упак | не более 5 единиц | не более 2 раз в год | не более 60,00 |
| 20 | | Канцелярский набор | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 5 лет | не более 530,00 |
| 21 | | Календарь настенный 3 спир. | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 180,00 |
| 22 | | Калькулятор настольный STF-888-14 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 5 лет | не более 640,00 |
| 23 | | Карандаш механический, 0,5 мм | шт | не более 2 единицы | не более 1 раза в год | не более 45,00 |
| 24 | | Карандаш механический, 0,7 мм | шт | не более 2 единицы | не более 1 раза в год | не более 52,00 |
| 25 | | Карандаш простой с ластиком | шт | не более 6 единиц | не более 2 раз в год | не более 20,00 |
| 26 | | Клей - карандаш | шт | не более 5 единиц | не более 2 раз в год | не более 55,00 |
| 27 | | Клей ПВА 65г | шт | не более 2 единицы | не более 4 раз в год | не более 20,00 |
| 28 | | Клейкая лента 12 мм х 33 м, канцелярская | шт | не более 3 единицы на отдел | не более 2 раз в год | не более 34,00 |
| 29 | | Клейкая лента 19 мм х 33 м, канцелярская | шт | не более 3 единицы на отдел | не более 2 раз в год | не более 55,00 |
| 30 | | Кнопки металлические | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 30,00 |
| 31 | | Кнопки силовые цветные | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 56,00 |
| 32 | | Корректирующая жидкость | шт | не более 1 единицы | не более 4 раз в год | не более 50,00 |
| 33 | | Корректирующая лента | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 63,00 |
| 34 | | Корректирующий карандаш | шт | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 78,00 |
| 35 | | Корзина для мусора | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 3 года | не более 80,00 |
| 36 | | Линейка 20см | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 25,00 |
| 37 | | Линейка 30 см. | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 54,00 |
| 38 | | Линейка 50 см | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 118,00 |
| 39 | | Маркер выделитель текста 6 шт | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 360,00 |
| 40 | | Набор лезвий для ножа канцелярского | шт | не более 1 единицы | не более 1 раз в год | не более 77,00 |
| 41 | | Нож канцелярский |  | не более 1 единицы | не более 1 раза в 2 года | не более 125,00 |
| 42 | | Ножницы | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 3 года | не более 97,00 |
| 43 | | Папка конверт с кнопкой | шт | не более 2 единицы | не более 1 раза в год | не более 25,00 |
| 44 | | Папка уголок прозрачная | шт | не более 3 единицы | не более 2 раз в год | не более 8,00 |
| 45 | | Папка на резинке | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 105,00 |
| 46 | | Папка с завязками | шт | не более 5 единиц | не более 2 раз в год | не более 43,00 |
| 47 | | Папка скоросшиватель Дело | шт | не более 10 единиц | не более 2 раз в год | не более 8,00 |
| 48 | | Папка-А4 с 20 файлами | шт | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 71,00 |
| 49 | | Папка-А4 с 40 файлами | шт | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 95,00 |
| 50 | | Папка-А4 с 80 вкладышами | шт | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 168,00 |
| 51 | | Папка на 2-х кольцах 35мм | шт | не более 5 единиц | не более 2 раз в год | не более 400,00 |
| 52 | | Папка на 2-х кольцах 20мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 78,00 |
| 53 | | Подставка для бумажного блока 90х90х90мм | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 3 года | не более 22,00 |
| 54 | | Резинка стиральная эргономичная | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 11,00 |
| 55 | | Ручка гелевая, синяя, 0,5 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 50,00 |
| 56 | | Ручка гелевая, черная 0,5 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 50,00 |
| 57 | | Ручка шариковая автоматическая, синяя, 0,7 мм | шт | не более 6 единиц | не более 2 раз в год | не более 45,00 |
| 58 | | Ручка шариковая автоматическая, красная 0,7 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 45,00 |
| 59 | | Ручка шариковая автоматическая, черная 0,7 мм | шт | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 45,00 |
| 60 | | Салфетки для мониторов (чистящие) | упак | не более 1 единицы | не более 2 раз в год | не более 200,00 |
| 61 | | Скобы для степлера №10 1000шт | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 18,00 |
| 62 | | Скобы для степлера №24/6 1000шт | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 28,00 |
| 63 | | Скрепки с пластиковым покрытием 28мм (100шт) | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 51,00 |
| 64 | | Скрепки 50мм | упак | не более 3 единиц | не более 2 раз в год | не более 65,00 |
| 65 | | Степлер 24/6 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 2 года | не более 195,00 |
| 66 | | Степлер №10 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 2 года | не более 100,00 |
| 67 | | Точилка для карандаша | шт | не более 1 единицы | не более 1 раз в 2 года | не более 12,00 |
| 68 | | Файл с перфорацией А4 (100шт) | упак | не более 2 единиц | не более 2 раз в год | не более 150,00 |
| из расчета на администрацию | | | | | | |
| 1 | Бумага офисная А3 | | пач | не более 4 единиц | не более 1 раза в год | не более 600,00 |
| 2 | Бумага офисная А4 | | пач | не более 650 единиц | не более 1 раза в год | не более 300,00 |
| 3 | Бумага (фотобумага) А4 | | пач | не более 4 единиц | не более 1 раза в год | не более 1000,00 |
| 4 | Игла для прошивания документов | | шт | не более 10 единиц | не более 1 раза в 2 года | не более 15,00 |
| 5 | Конверты маркированный литера А | | шт | не более 2800 единиц | не более 1 раз в год | не более 40,00 |
| 6 | Конверт маркированный литера D | | шт | не более 200 единиц | не более 2 раз в год | не более 45,00 |
| 7 | Короб архивный "Делопроизводство" 480х325х295 | | шт | не более 30 единиц | не более 1 раза в год | не более 143,00 |
| 8 | Краска штемпельная | | шт | не более 3 единиц | не более 1 раза в год | не более 100,00 |
| 9 | Маркер перманентный 2-х сторонний | | шт | не более 50 единиц | не более 1 раза в год | не более 70,00 |
| 10 | Нить для прошивания документов | | шт | не более 3 единиц | не более 1 раза в год | не более 290,00 |
| 11 | Обложка для брошюрования А4, пластик | | упак | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 960,00 |
| 12 | Обложка для брошюрования А4, картон | | упак | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 720,00 |
| 13 | Открытки | | шт | не более 500 единиц | не более 1 раза в год | не более 45,00 |
| 14 | Папка адресная | | шт | не более 700 единиц | не более 1 раза в год | не более 80,00 |
| 15 | Папка "На подпись" | | шт | не более 7 единиц | не более 1 раза в год | не более 400,00 |
| 16 | Папка -скоросшиватель пластик с прозрачным верхом | | шт | не более 750 единиц | не более 2 раз в год | не более 15,00 |
| 17 | Папка-регистратор с арочным механизмом, 50мм | | шт | не более 50 единиц | не более 2 раз в год | не более 140,00 |
| 18 | Папка-регистратор с арочным механизмом, 70мм | | шт | не более 50 единиц | не более 2 раз в год | не более 160,00 |
| 19 | Папка-регистратор с арочным механизмом, 80мм | | шт | не более 50 единиц | не более 2 раз в год | не более 290,00 |
| 20 | Переплет пружины для брошюрования | | упак | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 700,00 |
| 21 | Тетрадь, 12л | | шт | не более 20 единиц | не более 1 раза в год | не более 6,00 |
| 22 | Тетрадь, 48л | | шт | не более 50 единиц | не более 1 раза в год | не более 25,00 |
| 23 | Чернила | | шт | не более 3 единицы | не более 2 раз в год | не более 500,00 |
| 24 | Штамп самонаборный | | шт | не более 2 единиц | не более 1 раза в 3 года | не более 950,00 |

\*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Норматив на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Таблица 14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность приобретения | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1 | Батарейка (элемент питания) АА | шт | не более 50 единиц | не более 1 раза в год | не более 65,00 |
| 2 | Батарейка (элемент питания) ААА | шт | не более 50 единиц | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 3 | Вывеска | шт | не более 1 единицы | по мере необходимости | не более 1100,00 |
| 4 | Доводчик на дверь | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в год | не более 1000,00 |
| 5 | Замок врезной | шт | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 1600,00 |
| 6 | Стенд 1500\*2500 | шт | не более 1 единицы | не более 1 раза в 5 лет | не более 3500,00 |
| 7 | Таблички | шт | не более 14 единиц | по мере необходимости | не более 500,00 |
| 8 | Подставка для Презентаций, А4+, Двустороняя 279Х108Х85мм | шт | не более 10 единиц | не более 1 раза в 5 лет | не более 500,00 |
| 9 | Рамка А4 | шт | не более 10 единиц | не более 1 раза в год | не более 200,00 |
| 10 | Полотенце | шт | не более 12 единиц | не более 2 раза в год | не более 200,00 |
| 11 | Ведро | шт | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 140,00 |
| 12 | салфетка | шт | не более 24единиц | не более 1 раза в год | не более 48,00 |
| 13 | Веник прошивной | шт | не более 5 единиц | не более 1 раза в год | не более 155,00 |
| 14 | Мешки для мусора | шт | не более 20 единиц | не более 1 раза в год | не более 250,00 |
| 15 | Салфетки для пола | шт | не более 36 единиц | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 16 | Моющее средство | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 85,00 |
| 17 | Стеклоочиститель | шт | не более 12 единиц | не более 1 раза в год | не более 57,00 |
| 18 | СМС | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 60,00 |
| 19 | Бумага туалетная | шт | не более 24 единиц | не более 4 раза в год | не более 15,00 |
| 20 | Мыло жидкое | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 95,00 |
| 21 | Мыло | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 60,00 |
| 22 | губка | шт | не более 12 единиц | не более 1 раза в год | не более 28,00 |
| 23 | Полотенце бумажное | шт | не более 24 единиц | не более 1 раза в год | не более 67,00 |
| 24 | Лампа 95Вт | шт | не более 40 единиц | не более 1 раза в год | не более 24,00 |
| 25 | Лампа 40Вт | шт | не более 40 единиц | не более 1 раза в год | не более 17,00 |
| 26 | Лампа светодиодная 7Вт | шт | не более 40 единиц | не более 1 раза в год | не более 50,00 |
| 27 | Совок | шт | не более 4 единиц | не более 1 раза в год | не более 37,00 |
| 28 | Лопата снеговая | шт | не более 4 единиц | не более 1 раза в год | не более 245,00 |
| 29 | Перчатки хоз.латексные | шт | не более 36 единиц | не более 2 раза в год | не более 45,00 |
| 30 | Чистящее средство | шт | не более 12 единиц | не более 2 раза в год | не более 65,00 |
| 31 | Чистящее средство для ковров | шт | не более 12 единиц | не более 1 раза в год | не более 47,00 |

\*Высшее должностное лицо имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество хозяйственных товаров и принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

Норматив на приобретение бутилированной воды

Таблица 15

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1 | Вода бутилированная (19л) | шт | 100 | по мере необходимости в течении года | 250,00 |

Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение диспансеризации сотрудников

Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Численность сотрудников, подлежащих  диспансеризации | Периодичность проведения | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 сотрудника |
| 1 | 45 | 1 раз в год | 5040,00 - 5600,00 |

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Таблица 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Кол-во для всех категорий и групп должностей сотрудников | Срок полезного использования, лет | Предельная цена, руб. |
| 1 | Средства индивидуальной защиты (противогазы) | шт. | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 3 | 3000,00 |

Нормативы , применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение сувенирной и наградной продукции\*

 Таблица 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Стоимость единицы |
| 1 | Грамота «Благодарственное письмо» | Не более 500 единиц в год | Не более 20 руб. за единицу |
| 3 | Грамота «Почетная грамота» | Не более 200 единиц в год | Не более 20 руб. за единицу |
| 5 | Дипломы | Не более 300 единиц в год | Не более 20 руб. за единицу |
| 7 | Медали 1,2,3 место (комплект) | Не более 100 комплектов в год | Не более 200 руб. за единицу |
| 8 | Кубок (администрация сельского поселения) | Не более 100 единиц в год | Не более 1000 руб. за единицу |
| 9 | Сувенирная продукция | Не более 100 единиц в год | Не более 500 руб. за единицу |

\*Нормативы разработаны для всех должностей муниципальной службы администрации, в том числе подведомственных ей казенных учреждений независимо от категории и должностей. При этом закупка, не указанная в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При необходимости, служащие обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Норматив затрат на содержание имущества (ремонт помещений), занимаемых администрацией Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

Таблица 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назначение помещений, администрацией Добринского муниципального района Липецкой области и подведомственного ей казенного учреждения | Стоимость ремонта 1 кв.м, тыс. руб. |
| 1 | Служебные кабинеты | не более 10,0 |

Норматив затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств\*

Таблица 20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование полиса | Количество | Цена, руб. |
| 1 | Полис ОСАГО на служебный автомобиль | Не более 10 единиц | Не более 6 000 в год |

\*Наименование и количество услуг, необходимых для приобретения полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, могут отличаться от приведенного в зависимости от изменения количества единиц транспортных средств, находящихся в эксплуатации. При этом оплата за приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств .

Норматив затрат на приобретение горюче-смазочных материалов\*

 Таблица 21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения единицы топлива |
| 1 | Аи-92 для легкового автомобиля | Не более 500л в месяц на одну единицу | Не более 45 руб. за единицу |
| 3 | Аи-95 для легкового автомобиля | Не более 3000 л в год на одну единицу | Не более 48 руб. за единицу |
| 6 | Масло моторное для легкового автомобиля | Не более 30 л в год на одну единицу | Не более 500 руб. за 1 литр |

**\***Наименование и количество горюче-смазочных материалов могут быть изменены по распоряжению (приказу) руководителей администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При этом закупка не указанных в настоящем приложении горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Норматив затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств\*

 Таблица 22

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения единицы материальных запасов |
| 1 | Запасные части для служебного автомобиля | Не более 50 единиц в год на одно транспортное средство | Не более 6000 руб. за единицу |

**\***Наименование и количество запасных частей могут быть изменены по распоряжению (приказу) руководителей администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений. При этом закупка не указанных в настоящем приложении запасных частей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

14. Норматив затрат на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Норматив в год |
| 1 | Все категории должностей работников администрации Добринского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений | Исходя из фактической потребности,  в пределах лимитов бюджетных обязательств |