****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 17.06.2020 г. № 342**

**г. Красноуфимск**

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО Красноуфимский округ, её отраслевых, функциональных, территориальных органов и подведомственных казенных учреждений |

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 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 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 26 мая 2016 г. № 405 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Муниципального образования Красноуфимский округ, отраслевых, функциональных органов Администрации МО Красноуфимский округ, территориальных органов, подведомственных им казенных учреждений», руководствуясь ст. 26, 31 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2021 года нормативные затраты на обеспечение функций Администрации МО Красноуфимский округ, её отраслевых, функциональных, территориальных органов и подведомственных казенных учреждений (прилагаются).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 28.06.2018 г. № 582 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО Красноуфимский округ, её отраслевых, функциональных, территориальных органов и подведомственных казенных учреждений» с 01 января 2021 года.

1. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www. zakupki.gov.ru) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО Красноуфимский округ по экономическим вопросам А.Н. Медведеву.

Глава Муниципального образования

Красноуфимский округ О.В. Ряписов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к постановлению  Администрации  МО Красноуфимский округ  от 17.06.2020 г. № 342 |

Нормативные затраты на обеспечение

функций Администрации МО Красноуфимский округ,

её отраслевыми, функциональными, территориальными органами и подведомственными казенными учреждениями

Наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг):

1. Администрация МО Красноуфимский округ;

2. Территориальные отделы Администрации МО Красноуфимский округ;

3. Отдел ЖКХ Администрации МО Красноуфимский округ;

4. Отдел культуры;

5. МКУ «Центр детско-подростковых и молодежных клубов».

1. Нормативына приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<\*>](#Par733) | Максимальный размер ежемесячной абонентской платы (рублей) |
| Не более одной единицы в расчете на одно должностное лицо | - | не более 800 |

Примечания:

<\*> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению Администрации МО Красноуфимский округ в пределах утвержденных на эти цели лимиты бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<\*> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<\*> Предоставляется по решению руководителя муниципального органа.

2. Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара | Категории и группы должностей | Количество | Срок приобретения (в годах) | Предельная цена за единицу |
| 1 | Принтер (лазерный, цветная или черно-белая печать) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более 50000 руб. |
| 2 | Сканер (протяжный, автоподача двусторонняя) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более 17000 руб. |
| 3 | Копир (лазерный, цветность печати черно-белая) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более 25000 руб. |
| 4 | Многофункциональное устройство (лазерный, цветность печати черно-белая) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более  40000 руб. |

3. Норматив количества и цены моноблоков, рабочих станций:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Категории и группы должностей | Количество | Срок приобретения (в годах) | Предельная цена за единицу |
| 1 | Ноутбук или комплект компьютерной техники (рабочая станция: монитор, системный блок) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более 50000 руб. |

\* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

4. Норматив количества и цены планшетных компьютеров:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Категории и группы должностей | Количество | Срок приобретения (в годах) | Предельная цена за единицу |
| 1 | Планшетный компьютер | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | 3 | не более 45000 руб. |

5. Норматив количества и цены носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Категория должностей | Норматив количества, стакан | Срок приобретения (в годах) | Предельная цена за единицу |
|  | DVD-диски | Начальник отдела | Не более 1 CD-стакан | 1 | не более 1650 руб. |
|  | Флеш-накопитель | Все категории должностей | Не более 1 единицы | 3 | не более 1000 руб. |
|  | Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | на 1 работника, наделенного правом электронной цифровой подписи | Не более 1 единицы | 1 | не более 7000 руб. |

6. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Нормативы количество | Цена максимальная за единицу (рублей) |
| 1 | Расходные материалы для индивидуальных принтеров (на единицу оргтехники) | не более 12 шт. | 20000,0 |
| 2 | Расходные материалы для многофункциональных устройств для малых рабочих групп (на единицу оргтехники) | не более 15 шт. | 15000,0 |
| 3 | Расходные материалы для многофункциональных устройств повышенной производительности (на единицу оргтехники) | не более 3 комплектов | 90000,0 |

7. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество |
| 1 | Газеты | Областная газета (полная версия) (АМО) | 1 годовая подписка 1 комплект |
| Российская газета (АМО) | 1 годовая подписка 1 комплект |
| Вперед (АМО) | 1 годовая подписка 1 комплект |
| 2 | Справочники | Вестник строителей (Отдел ЖКХ) | 1 годовая подписка 1 комплект |

Глава городского округа, Администрация МО Красноуфимский округ, руководители муниципальных казенных учреждений имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых подписных изданий при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

8. Норматив количества и цены мебели:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 45 | Наименование должности | Наименование мебели | Единица измерения | Кол-во | Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет) | Стоимость (рублей) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | рабочее место руководителя | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| шкаф для одежды | штук | 1 | не менее 7 | не более 30000 |
| шкаф или стеллаж для документов | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| тумба к рабочему столу | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| тумба под оргтехнику | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| стул | штук | 1 | не менее 7 | не более 11500 |
| тумба офисная выкатная на 3 ящика | штук | 1 | не менее 7 | не более 20000 |
| кресло руководителя | штук | 1 | не менее 7 | не более 28000 |
| сейф огнестойкий | штук | 1 | не менее 25 | не более 30000 |
| 2. | начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 26000 |
| тумба офисная выкатная на 3 ящика | штук | 1 | не менее 7 | не более 19000 |
| шкаф для одежды | штук | 1 | не менее 7 | не более 29000 |
| шкаф или стеллаж для документов | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| кресло рабочее | штук | 1 | не менее 7 | не более 17000 |
| стул | штук | 1 | не менее 7 | не более 9000 |
| тумба под оргтехнику | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| 3. | рабочее место специалиста | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| кресло рабочее | штук | 1 | не менее 7 | не более 11000 |
| шкаф или стеллаж для документов | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| шкаф для одежды | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| тумба офисная выкатная на 3 ящика | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| стул | штук | 1 | не менее 7 | не более 7500 |
| мягкая мебель | штук | 1 | не менее 7 | не более 40000 |
| сейф огнестойкий | штук | 1 | не менее 25 | не более 30000 |
| 4. | Иные должности | стол письменный | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| кресло рабочее | штук | 1 | не менее 7 | не более 11000 |
| шкаф или стеллаж для документов | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| шкаф для одежды | штук | 1 | не менее 7 | не более 27000 |
| тумба офисная выкатная на 3 ящика | штук | 1 | не менее 7 | не более 25000 |
| стул | штук | 1 | не менее 7 | не более 7500 |
| мягкая мебель | штук | 1 | не менее 7 | не более 40000 |
| сейф огнестойкий | штук | 1 | не менее 25 | не более 30000 |

9. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Единица измерения | Количество на 1 работника в год | Цена за единицу (не более рублей) |
| блок для записей с клеевым краем 100 лист. | шт. | 1 | 45 |
| булавки одностержневые цельнометаллические | уп. | 1 | 180 |
| бумага «Снегурочка», бумага для принтера А-4 | уп. | 15 | 430 |
| бумага А-3, в упаковке 500 л., | уп. | 5 | 560 |
| блок для записей, не проклеенный | шт. | 1 | 50 |
| бумага для факса 210х12, длина20м | шт. | 1 | 100 |
| салфетки для оргтехники, влажные | уп. | 1 | 180 |
| гвозди канцелярские | уп. | 1 | 38 |
| дырокол | шт. | 1 | 380 |
| ежедневник | шт. | 1 | 375 |
| зажим для бумаги | шт. | 1 | 25 |
| карандаш механический | шт. | 3 | 32 |
| карандаш простой | шт. | 4 | 25 |
| пленка для ламинирования | уп. | 1 | 1200 |
| клей ПВА, вес 150 гр. | шт. | 2 | 50 |
| клеящий карандаш, вес 20 гр. | шт. | 1 | 50 |
| книга учета, А4, | шт. | 3 | 125 |
| кнопки силовые | уп. | 1 | 32 |
| кнопки канцелярские | уп. | 5 | 25 |
| корректирующая лента в блистере | шт. | 3 | 63 |
| ластик | шт. | 3 | 14 |
| лезвия к ножу канцелярскому | уп. | 1 | 62 |
| линейка | шт. | 1 | 45 |
| текстмаркер | шт. | 3 | 38 |
| нитки суровые(бобина), длина1000 м | шт. | 1 | 380 |
| ножницы | шт. | 1 | 250 |
| нож канцелярский | шт. | 1 | 62 |
| обложка А4 | уп. | 1 | 32 |
| папка –планшет А4 | шт. | 1 | 110 |
| папка пластик, уголок А4 | шт. | 1 | 20 |
| папка регистратор | шт. | 3 | 380 |
| папка –конверт с кнопкой | шт. | 2 | 32 |
| папка картон/завязки, А4 | шт. | 5 | 25 |
| папка пластиковая | шт. | 5 | 56 |
| папка с файлами 40 ф. | шт. | 1 | 100 |
| папка скоросшиватель картон | шт. | 5 | 25 |
| папка адресная А4 | шт | 1 | 125 |
| планинг | шт | 1 | 125 |
| скоросшиватель пластиковый, А4, верхняя обложка-прозрачная | шт. | 5 | 25 |
| папка уголок | шт. | 5 | 20 |
| папка уголок с разделителями | шт. | 1 | 70 |
| ручка глевая | шт. | 3 | 38 |
| ручка шариковая | шт. | 5 | 32 |
| скобы для степлера | уп. | 4 | 38 |
| скотч | шт. | 4 | 105 |
| скрепки | уп. | 2 | 45 |
| степлер | шт. | 1 | 260 |
| стержень гелевый | шт. | 4 | 20 |
| стержень для мех карандаша | уп. | 4 | 25 |
| стержни шариковые | шт. | 5 | 25 |
| стикеры цветные | уп. | 2 | 50 |
| тетрадь | шт. | 8 | 50 |
| точилка для карандашей | шт. | 1 | 35 |
| файлы А-4 в упаковке 100 штук | уп. | 1 | 250 |
| фотобумага для струйной печати | уп. | 1 | 930 |
| цветная бумага | уп. | 1 | 430 |
| шпагат | шт. | 1 | 120 |
| штемпельная краска | шт. | 1 | 50 |
| корректирующая жидкость, 20 мл. | шт. | 2 | 35 |
| антистеплер | шт. | 1 | 100 |

10. Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норма, шт. (не более) | Срок эксплуатации в годах | Цена максимальная за ед. (руб.) |
| 1 | Комплект медицинской индивидуальной защиты | 1 на каждого работника | Не более 1 | 3100,0 |
| 2 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации | 1 на каждого работника | 25 | 5100,0 |
| 3 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему | 1 на каждого работника | 25 | 1600,0 |
| 4 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8 | 1 на каждого работника | 5 | 300,0 |
| 5 | Индивидуальный перевязочный пакет | 1 на каждого работника | 5 | 110,0 |
| 6 | Респиратор | 1 на каждого работника | 5 | 500,0 |
| 7 | Аптечка индивидуальная | 1 на каждого работника | 2 | 800,0 |

11. Норматив иных товаров и услуг:

Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены нормативы определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций заказчиков МО Красноуфимский округ может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.