

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**РАХМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 ноября 2024 года №76**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Рахмановского**

**муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области**

 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 Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области от 22 сентября 2021 года № 61 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Рахмановского муниципального образования», Уставом Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района, администрация Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на сайте администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации Рахмановского**

**муниципального образования Э.Б. Закиев**

:

«Приложение к постановлению

администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского

муниципального района

от 29.11.2024 года № 76

**Нормативные**

**затраты на обеспечение функций администрации** Рахмановского **муниципального образования** **Пугачевского муниципального района Саратовской области**

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

**услуги связи\***

**Абонентская плата**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации( рублей) |
| Все должности | 6 | в соответствии с тарифами, но не более 6 000 руб. |

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

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут) | Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей) |
| все должности | 6 | не ограниченно  | в соответствии с тарифами, но не более 500 руб. в месяц |

Оказание услуг за интернет

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество точек интернета | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 точку (не более), рублей |
| все должности | 3 | 6000 в месяц |

**2. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | количество | Стоимость в расчете на год (не более), рублей |
| Оказание услуг по сопровождению АС «УРМ»  | 1 комплект | 15 000 |
| Оказание услуг по сопровождению АС «Бюджет поселения»  | 1 комплект  | 20 000 |

3. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество компьютеров, шт. | Цена за антивирусное программное обеспечение в год (не более), рублей |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 5 | 10 000 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | **Количество** **отправлений в год, шт.****(**не более) | цена приобретения за 1 единицу (не более), рублей |
| Почтовые марки  | 500 | 100 |
| Конверты  | 350 | 150 |
| Оказание услуг почтовой связи с уведомлением (заказное письмо) | 100 | 600 |

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

 за настройку и поддержание работоспособности веб-сайта Администрации\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество  в год | Цена за услугу (не более), рублей |
| Обслуживание сайта  | 3 | 50 000 |

**6. Нормативы обеспечения применяемый при расчете затрат на оплату услуг типографий и**

 **редакций печатных изданий\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Сумма на год ( не более), руб. |
| Услуги редакций по размещению информации | 50 000,00 |
| Услуги на приобретение периодических печатных изданий | 10 000,00 |

7. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат

на коммунальные услуги \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Объем потребления в год | Цена приобретения за единицу объема | Цена за услугу (не более), рублей |
| Электроэнергия на обеспечение функций администрации  | до 2,0 тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | 25 000 руб. |
| Электроэнергия уличное освещение | до 31 тыс.кВт | регулируемый тариф наэлектроснабжение | 350 000 руб. |
| Газоснабжение | 9,0 тыс. куб.м | регулируемый тариф нагазоснабжение | 120 000 руб. |

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления газоснабжения, электроэнергии на 2023 г

**8.** **Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество обслуживаемых систем , шт | Цена за единицу в год (не более), рублей |
| ТО и ремонт систем газораспределения и газопотребления  | 4 | 70 000 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество, (не более, шт.) | Цена за единицу (не более), рублей |
| Заправка картриджа | 20 | 1 500,00 |

**10. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов**

**обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | количество в год  | Цена единицы (не более), рублей |
| Страхование ОСАГО (LADA VESTA GFL110) | 1 единица | 15 000 |

**11. Нормативы обеспечения применяемый при расчете нормативных затрат**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Количество запчастей | Сумма расхода в год (не более), рублей |
| LADA VESTA GFL110 | исходя из фактической потребности | 210 0000 |

**12. Нормативы обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на**

**приобретение горюче-смазочных материалов\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля, вид ГСМ | Норма расхода ( л ) | Норма потребления в год (литр) | Цена за 1 литр (не более), рублей |
|  LADA VESTA GFL110Бензин АИ 92 | л. | 6000 л | 65 |
| Моторное масло | л. | 50  | 800 |
| Тосол | л. | 50 | 300 |
| Тормозная жидкость | л. | 5 | 250 |

**13.Нормативы цены и количества персональных компьютеров, многофункциональных устройств,**

**принтеров и копировальных аппаратов, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оргтехники | Цена (не более), руб. | Количество | Срок полезного исполь-зования (не менее), лет |
| 1. | Персональный компьютер (рабочая станция) | 100 000,00 | не более 1 в расчете на каж-дого работника администра-ции | 5 |
| 2. | Многофункциональное устройство либо принтер | 50 000,00 и 30 000,00 соответственно | не более 1 на каждые 3 работника администрации | 5 |
| 3. | Высокопроизводительное многофункциональное устройство | 60 000,00 | не более 2 на всех работников администрации | 5 |

**14.Нормативы количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оргтехники | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Планшетный компьютер или ноутбук | не более 3 на всех работ-ников администрации | 55 000,00  | 5 |

**15.Нормативы цены и количества носителей информации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Оптический носитель (DWD-RW) | не более 20 на всех работников администрации | 100,00 | - |
| 2. | Мобильный носитель информации (флеш-карта) | не более 10 на всех работников администрации | 1 600,00 | 3 |

**16.Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники для всех работников администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Картридж Canon MF 3010 | шт | не более 1 на всех работников администрации | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 2. | Картридж Canon MF 4410 | шт | не более 1 на всех работников администрации | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 3. | Картридж НР Lazer JET 1018 | шт. | не более 1 на всех работников администрации | 2 000,00 | 1 раз в полгода |
| 6. | Тонер картридж AR 5516 черный | шт | не более 1 на всех работников администрации | 10 000,00 | 1 раз в полгода |

**17.Нормативы количества и цены комплектующих персональных компьютеров**

**для всех работников администрации, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Наименование комплектующих | Количество, единиц | Цена за единицу (не более), руб. | Срок полезного использования(не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | блок питания | 5 | 10 000 | 3 |
| материнская плата | 5 | 12 000 | 5 |
| процессор | 5 | 25 000 | 5 |
| оперативная память | 5 | 6 000 | 5 |
| жесткий диск | 5 | 10 000 | 5 |
| кулер для процессора | 5 | 3 000 | 5 |
| корпус | 5 | 5 000 | 5 |
| привод DWD-RW | 5 | 2 600 | 5 |
| клавиатура | 5 | 2 000 | 5 |
| мышь оптическая | 10 | 600 | 3 |
| монитор | 2 | 15 000 | 7 |

**18.Нормативы количества и цены мебели, срок полезного использования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Наименование мебели | Количество, единиц | Цена за единицу (не более), руб. | Срок полезного использования (не менее), лет |
| 1. | Для всех работников администрации | стол | 1 | 10 000,00 | 7 |
| кресло офисное | 1 | 15 000,00 | 7 |
| шкаф книжный\* | 2 | 15 000,00 | 7 |
| шкаф металлический\* | 1 | 15 000,00 | 25 |
| шкаф платяной\* | 1 | 10 000,00 | 7 |
| холодильник | 1 |  15 000,00 | 7 |
| СВЧ-печь | 1 | 6000,00 | 5 |
| Сплит система | 1 | 20 000,00 | 5 |

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

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

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

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

**19.Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена (не более), руб. | Периодичность получения |
| 1. | Антистеплер | шт. | не более 5 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в 3 года |
| 2. | Батарейки | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 3. | Бумага с клеевым краем 75х75 (стикеры) | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 4 раз в год |
| 4. | Бумага А3 | пачка | не более 2 на всех работниковадминистрации | 900,00 | 1 раз в год |
| 5. | Бумага А4 | пачка | 10 в расчете на каждого работника администрации | 500,00 | 1 раз в мес |
| 6. | Дырокол | шт. | не более 5 на всех работниковадминистрации | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 7. | Зажим для бумаги | упак. | не более 30 на всех работниковадминистрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 8. | Клейкие закладки пласт.5 цв. по 20 л. 12мм х 45 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 160,00 | 1 раз в год |
| 9. | Калькулятор | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 10. | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 25,00 | 1 раз в год |
| 11. | Клей ПВА | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 12. | Клей-карандаш | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в полгода |
| 13. | Книга учета | шт. | не более 20 на всех работниковадминистрации | 300,00 | 1 раз в год |
| 14. | Корректирующая жидкость | шт. | не более 20 на всех работниковадминистрации | 100,00 | 1 раз в год |
| 15. | Ластик | шт. | 4 в расчете на каждого работника администрации | 45,00 | 1 раз в год |
| 16. | Линейка | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 17. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 1 000,00 | 1 раз в 3 года |
| 18. | Маркеры - текстовые делители, 4 цвета | упак. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в мес |
| 19. | Настольный календарь | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год  |
| 20. | Нож канцелярский | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 21. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 300,00 | 1 раз в 3 года |
| 22. | Папка с файлами А4 | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 350,00 | 1 раз в мес |
| 23. | Папка на резинке | шт. | 10 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 1 раз в мес |
| 24. | Папка с арочным механизмом, тип «Корона» | шт. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 350,00 | 2 раз в год |
| 25. | Тетрадь общая 48 л. клетка, А45 | шт. | 5 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 2 раз в год |
| 26. | Папка с зажимом | шт. | 10 в расчете на каждого работника администрации | 250,00 | 2 раз в год |
| 27. | Папка адресная с виньеткой бумвинил, жесткая | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 200,00 | 1 раз в год |
| 28. | Папка архивный короб | шт. | не более 20 на всех работниковадминистрации | 250,00 | 2 раз в год |
| 29. | Сетевой удлинитель | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 1 500,0 | 1 раз в год |
| 30. | Влажные чистящие салфетки для поверхностей | упак. | не более 10 на всех работниковадминистрации | 200,00 | 4 раз в год |
| 31. | Скоросшиватель из мягкого пластика, верхний лист прозрачный | шт. | 2 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 2 раз в квартал |
| 32. | Архивная папка для ниточного переплета документов | шт. | не более 50 на всех работниковадминистрации | 150,00 | 1 раз в год |
| 33. | Факсовая бумага | шт. | не более 20 на всех работников | 250,00 | 1 раз в полгода |
| 34. | Штемпельная краска | шт. | не более 2 на всех работников | 300,00 | 1 раз в полгода |
| 35. | Скрепки | шт. | не более 100 на всех работников | 100,00 | 1 раз в полгода |
| 36. | Скобы для степлера | пач. | не более 10 на всех работников | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 37. | Ручка шариковая | шт. | 4 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в мес |
| 38. | Стержни к ручкам | шт. | 3 в расчете на каждого работника администрации | 40,00 | 1 раз в мес |
| 39. | Конверты маркированные | шт. | 15 в расчете на каждого работника администрации | 50,00 | 1 раз вмес |
| 40. | Календарь настенный | шт. | не более 5 на всех работников | 250,0 | 1 раз в год |
| 41. | Флаг Российской Федерации | шт. | не более 5 на всех работников | 500,0 | 1 раз в год |
| 42. | Флаг Саратовской области | шт. | не более 10 на всех работников | 1200,0 | 1 раз в год |
| 43. | Обложка для переплета А4, картон | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1500,00 | 2 раз в полгода |
| 44. | Обложка для переплета А4, пластик прозрачный | упак. | не более 1 на всех работниковадминистрации | 1500,00 | 4 раз в полгода |
| 45. | Телефонный аппарат | шт. | 1 в расчете на каждого работника администрации | 3000,00 | срок полезного использования (не менее) 5 лет |
| 46. | Папка архивная | шт | не более 3 на всех работников администрации | 250,00 | 1 раз в мес |
| 47. | Скоросшиватель картонный | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в квартал |
| 48. | Папка-уголок пластиковый | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 150,00 | 1 раз в квартал |
| 49. | Папка для бумаг с завязками | шт | 5 в расчете на каждого работника администрации | 100,00 | 4 раз в полгода |
| 50. | Файл | упак. | не более 3 упаковок на всех работников администрации | 400,00 | 1 раз в мес |
| 51. | Степлер канцелярский | шт | 1 в расчете на каждого работника | 300,00 | 1 раз в год |
| 52. | Гель для увлажнения пальцев | шт | 1 в расчете на каждого работника | 150,00 | 1 раз в полгода |
| 53. | Скрепочница магнитная | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в год |
| 54. | Шило для сшивания документов | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 55. | Корректирующая лента | шт | 1 в расчете на каждого работника | 100,00 | 1 раз в мес |
| 56. | Клейкая лента (скотч) | шт | 1 в расчете на каждого работника | 200,00 | 1 раз в квартал |

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

 Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных товаров, работ и услуг не осуществляется.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество работников, подлежащих обучению | Количество в год (штук) | Цена 1 услуги на 1 сотрудника ( рублей) |
| 6 | По мере наступления срока прохождения | не более 70 000 |

Закупка периодических печатных изданий и справочной литературы, транспортных средств, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных товаров, работ и услуг не осуществляется