|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **муниципального образования**  **Колтубановский поссовет**  **Бузулукского района**  **Оренбургской области**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  № 99 от 03.05.2024 г.  п. Колтубановский |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат в сфере закупок товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области на 2024 год |

В соответствии со статьей 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 муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области от 19.12.2016 г. № 239«Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области», и статьей 24 Устава Администрации муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района:

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить нормативные затраты в сфере закупок товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области на 2024 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление администрации муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области от 06.02.2023 г. № 8 «Об утверждении нормативных затрат в сфере закупок товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области на 2023 год», признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поссовета А.В. Коровин

Разослано:в дело, МКУ Бузулукского района «УЭ и МТО», Бузулукской межрайпрокуратуре.

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

Колтубановский поссовет Бузулукского района

Оренбургской области

От 03.05.2024 г. № 99

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Нормативы количества | | Нормативы цен, руб. | Должности работников |
| Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Моноблок | не более 1 ед. в расчете на одного работника | Не более 80 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей |
| 2 | Рабочая станция на основе ноутбука | не более 1 ед. в расчете на одного работника вместо рабочей станции на основе системного блока в соответствии с настоящими нормативами (при необходимости) | Не более 50 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей,  должности младшей группы должностей |
| 3 | Планшетный компьютер | не более 1 ед. в расчете на одного работника | Не более 50 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей |
| 4 | Рабочая станция на основе системного блока | не более 1 ед. в расчете на одного работника (при необходимости) | не более 50 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей,  должности младшей группы должностей |
| 5 | Монитор с диагональю экрана не менее 23,6» | не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 35 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей,  должности младшей группы должностей |
| 6 | Копировальный аппарат формата А3 | не более 1 ед. в расчете на организацию | Не более 150 тыс. руб. | | Все группы должностей |
| 7 | Принтер лазерный с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника | Не более 25,0 тыс. руб. | | Высшая группа должностей |
| 8 | Принтер лазерный с функцией цветной печати | не более 1 ед. в расчете на одно управление | Не более 30 тыс. руб. | | Все группы должностей |
| 9 | Сканер планшетный | не более 1 ед. в расчете на одно управление | Не более 45 тыс. руб. | | Все категории должностей работников |
| 10 | Многофункциональное устройство | не более 1 ед. в расчете на один отдел | Не более 100 тыс. руб. | | Все категории должностей работников |
| 11 | SIM-карта к планшетному компьютеру (3G, 4G) | не более 1 ед. в расчете на один планшетный компьютер | Ежемесячные расходы не более 5 тыс. руб. | | должности высшей группы должностей |
| 12 | Телевизор | единица | Не более 120 тыс. рублей | | Все группы должностей |
| 13 | Цифровая фотокамера | единица | Не более 60 тыс. рублей | | Все группы должностей |
| 14 | SIP телефон | не более 1 ед. в расчете на одного работника | Не более 8 тыс. рублей | | Все группы должностей |
| 15 | Персональный компьютер | не более 1 ед. в расчете на одного работника | Не более 120 тыс. рублей | | Все группы должностей |

* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы муниципального образования в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Нормативы количества | Нормативы цен, руб. | Срок эксплуатации в годах |
| Оптический носитель (компакт-диск) | Не более 1 упаковки (не менее 10 штук) в расчете на 1 работника | Не более 0,3 тыс. рублей | 1 |
| Внешний жесткий диск | Не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | Не более 10 тыс. рублей | 3 |
| Флэш-карта, USB флэш накопитель | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Не более 1,6 тыс. рублей | 1 |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | Не более 1 единицы в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи | Не более 5 тыс. рублей | 1 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Нормативы количества | Нормативы цен |
| Расходные материалы для индивидуальных принтеров | не более 12 шт. на 1 единицу оргтехники в год | Не более 9 тыс. рублей |
| Расходные материалы для многофункциональных устройств для малых рабочих групп | не более 15 шт. на 1 единицу оргтехники в год | Не более 12 тыс. рублей |
| Расходные материалы для многофункциональных устройств повышенной производительности | не более 3 комплектов на 1 единицу оргтехники в год | не более 90 тыс. рублей |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Нормативы количества, не более | Сроки эксплуатации в годах | | | Нормативы цен, не более за 1 штуку, (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 |
| 1 | **Кабинеты муниципальных служащих, занимающих должности высшей группы должностей** | | | | | | |
|  | Стол одно (двух) тумбовый | штука | 1/ на 1 сотрудника | 7 | | | 29000,00 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 26000,00 |
|  | Тумба приставка | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 20000,00 |
|  | Кресло руководителя (кожа) | штука | 1/ на 1 сотрудника | 7 | | | 30000,00 |
|  | Стулья | штука | 12/ на кабинет | 7 | | | 4000,00 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 30000,00 |
|  | Шкаф для документов | штука | 1/ на 1 сотрудника | 7 | | | 44000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | При необходимости | 25 | | | 24000,00 |
|  | Комод | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 52000,00 |
|  | Тумба | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 41000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | 1/ на 1 кабинет | 5 | | | 29000,00 |
|  | Часы настенные | штука | 1/ на 1 кабинет | 5 | | | 2000,00 |
|  | Холодильник | штука | 1/ на 1 кабинет | 7 | | | 40000,00 |
| 2. | **Приемные муниципальных служащих, занимающих должности высшей группы должностей** | | | | | | |
|  | Стол одно (двух) тумбовый | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 25000,00 |
|  | Тумба подкатная | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 8000,00 |
|  | Кресло (эко кожа) | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 20000,00 |
|  | Стулья | штука | 10/ на 1 кабинет | | 7 | | 8000,00 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1/ на кабинет | | 7 | | 15000,00 |
|  | Шкаф для документов | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 25000,00 |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер) | штука | 1/ на 1 кабинет | | 5 | | 41000,00 |
|  | Часы настенные | штука | 1/ на 1 кабинет | | 5 | | 2000,00 |
|  | Гардероб с перегородкой | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 58000,00 |
|  | Тумба багажная | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 29000,00 |
|  | Вешалка с накладками из массива с карнизом | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 15000,00 |
|  | Основание и топ | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 18000,00 |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 56000,00 |
| 3. | **Кабинеты муниципальных служащих, занимающих должности младшие группы должностей** | | | | | | |
|  | Стол одно (двух) тумбовый | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 25000,00 |
|  | Кресло (эко кожа) | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 20000,00 |
|  | Тумба подкатная | штука | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 8000,00 |
|  | Тумба приставка | штука | 1/ на 1 кабинет | | 7 | | 20000,00 |
|  | Стулья | штука | 6 на кабинет | | 7 | | 7000,00 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1/ на кабинет | | 7 | | 15000,00 |
|  | Шкаф для документов | штук | 1/ на 1 сотрудника | | 7 | | 25000,00 |
|  | Часы настенные | штука | 1/ на 1 кабинет | | 5 | | 2000,00 |
|  | Шкаф металлический с антресолью | штука | 1/ на 1 кабинет | | | - | 77000,00 |
| 4. | **Кабинеты иных сотрудников и работников администрации:** | | | | | | |
|  | Тумба подкатная | штука | 1/на 1 сотрудника | | 7 | | 8000,00 |
|  | Стол эргономичный | штука | 1/на 1 сотрудника | | 7 | | 15000,00 |
|  | Кресло (ткань) | штука | 1/на 1 сотрудника | | 7 | | 10000,00 |
|  | Стулья | штука | 1/на 1 сотрудника | | 7 | | 1500,00 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1/на 2-х сотрудников | | 7 | | 10000,00 |
|  | Шкаф для документов | штука | 1/на 2-х сотрудников | | 7 | | 11000,00 |
|  | Книжные полки | штуки | 1/ на 2-х сотрудников | | 7 | | 5000,00 |
|  | Часы настенные | штука | 1/ на 1 кабинет | | 5 | | 1200,00 |

Примечание: Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с законодательством.

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Нормативы цен, руб. |
| Маркированная продукция | Условная единица | Не более 1000,00 |
| Бланки, штампы | Условная единица | Не более 2500,00 |
| Приобретение государственной символики | Условная единица | Не более 1500,00 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Нормативы количества, не более на 1 работника | Нормативы цен, не более (руб.) | Периодичность выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Карандаш чернографитовый, твердость: НВ. | штука. | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 2 | Антистеплер | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 3 | Блок бумаги для записей | штука | 3 |  | 1 раз в квартал |
| 4 | Самоклеящийся бумажный блок, размер: 76 х76 мм | штука | 3 |  | 1 раз в квартал |
| 5 | Блокнот (А5), клетка, 60 листов | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 6 | Закладки самоклеющиеся, пластиковые для работы с документами и журналами | упаковка | 3 |  | 1 раз в квартал |
| 7 | Бланки «Благодарность» | штука | 5 | 55 | 1 раз в квартал |
| 8 | Зажимы для бумаг 32 мм | шт. | 30 |  | 1 раз в квартал |
| 9 | Зажимы для бумаг 51 мм | шт. | 30 | 60 | 1 раз в квартал |
| 10 | Зажимы для бумаг 19 мм; 10 шт. в упаковке | упаковка | 5 |  | 1 раз в квартал |
| 11 | Зажимы для бумаг, 25 мм; 10 шт. в упаковке | упаковка | 5 |  | 1 раз в квартал |
| 12 | Лента корректирующая | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 13 | Клей-карандаш (вес 21 гр.) | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 14 | Быстросохнущая корректирующая жидкость | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 15 | Ластик виниловый | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 16 | Нож канцелярский | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 17 | Ножницы (размер 200 мм) | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 18 | Папка с пружинным скоросшивателем | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 19 | Папка-уголок (А4), материал: полупрозрачный полипропилен | штука | 5 |  | 1 раз в месяц |
| 20 | Папка на кольцах (формат А4) | штука | 5 | 200 | 1 раз в квартал |
| 21 | Папка с файлами (40 вкладышей) | штука | 5 | 180 | 1 раз в квартал |
| 22 | Папка с файлами (60 вкладышей) | штука | 5 | 200 | 1 раз в квартал |
| 23 | Папка-конверт пластиковая на кнопках (формат А4) | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 24 | Накопитель архивный с завязками | штука | 5 |  | 1 раз в квартал |
| 25 | Ручка шариковая (синяя) | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 26 | Ручка шариковая (черная) | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 27 | Ручка шариковая (красная) | штука | 1 | 40 | 1 раз в квартал |
| 28 | Папка-регистратор, 80мм | штука | 1 | 250 | 1 раз в квартал |
| 29 | Скрепки 28 мм, 100 штук в пачке | пачка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 30 | Скрепки, 50 мм, 100 штук в пачке | пачка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 31 | Текстовыделитель, цвета в ассортименте; толщина линии – 2-5 мм | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 32 | Точилка для карандаша | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 33 | Скобы № 24/6, 1000 шт.в пачке | пачка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 34 | Скобы № 10, 1000 шт. в пачке | пачка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 35 | Линейка 30 см | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 36 | Степлер, вид используемых скоб: 24/6 | штука | 1 |  | 1 раз в 2 года |
| 37 | Степлер, количество сшиваемых листов: 15; № 10 | штука | 1 |  | 1 раз в 2 года |
| 38 | Бумага (А4) 80гр/м2 | пачка | 2 | 380 | 1 раз в месяц |
| 39 | Бумага (А4) 160 гр/м2 | пачка | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 40 | Фотобумага | пачка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 41 | Бумага A3 | пачка | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 42 | Дырокол | штука | 1 |  | 1 раз в 2 года |
| 43 | Набор фломастеров | упаковка | 1 |  | 1 раз в год |
| 44 | Салфетки чистящие предназначены для удаления пыли с офисной техники, в тубе не менее 100 шт. | упаковка | 1 |  | 1 раз в год |
| 45 | Маркер перманентный | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 46 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 |  | 1 раз в 3 года |
| 47 | Клейкая канцелярская лента, прозрачная, 19мм х 30м | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 48 | Клейкая канцелярская лента, прозрачная, 48мм х 60м | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 49 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 50 | Нить для прошивки документов | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 51 | Лоток для документов | штука | 1 |  | 1 раз в 2 года |
| 52 | Штемпельная краска | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 53 | Скобы № 23/10, 1000 штук в упаковке | упаковка | 2 |  | 1 раз в квартал |
| 54 | Стержень шариковый (синий) | штука | 3 |  | 1 раз в квартал |
| 55 | Папка-  скоросшиватель  картонная | штука | 5 |  | 1 раз в месяц |
| 56 | Папка на завязках картонная | штука | 5 |  | 1 раз в месяц |
| 57 | Тетрадь, формат А4, 96 листов | штука | 1 |  | 1 раз в год |
| 58 | Файл объемный | штука | 1 |  | 1 раз в квартал |
| 59 | Файл перфорированный | штука | 10 |  | 1 раз в месяц |
| 60 | Фоторамка | штука | 5 |  | 1 раз в квартал |
| 61 | Бланки «Почетная грамота» | штука | 5 |  | 1 раз в квартал |
| 62 | Конверт почтовый (А4) | штука | 10 |  | 1 раз в месяц |
| 63 | Конверт почтовый DL (Е65) | штука | 20 |  | 1 раз в месяц |
| 64 | Планинг датированный | штука | 1 |  | 1 раз в год |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Нормативы цен, (руб. за ед.) не более | Нормативы количества на год, шт. не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Мешки для мусора 220 л. в рулоне | рулон | 250,00 | 30 |
| 2 | Перчатки х/б | штука (пара) | 60,00 | 200 |
| 3 | Туалетная бумага | рулон | 150 | 300 |
| 4 | Полотенца бумажные | упаковка | 120 | 40 |
| 5 | Освежитель воздуха | штук | 150 | 10 |
| 6 | Мыло жидкое | литр | 500 | 70 |
| 7 | Средство для стекол | литр | 180 | 16 |
| 8 | Универсальное моющее средство для стен (плитка) санузлов, полов | литр | 280 | 30 |
| 9 | Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла | литр | 260 | 70 |
| 10 | Дезинфицирующее средство для санузла | литр | 550 | 30 |
| 11 | Тряпка для пола микрофибра | штук | 100 | 100 |
| 12 | Ткань микрофибра средняя | штук | 100 | 120 |
| 13 | Швабра с тряпкой | штук | 450 | 10 |
| 14 | Мешки для мусора 35 л. | штук | 80 | 80 |
| 15 | Мешки для мусора 120 л. | штук | 280 | 35 |
| 16 | Комплект сантехнический | штук | 5000 | 1 |
| 17 | Совок | штук | 150 | 6 |
| 18 | Щетка | штук | 400 | 6 |
| 19 | Перчатки резиновые | пара | 270 | 50 |
| 20 | Губка для посуды (5 штук в упаковке) | упаковка | 70 | 50 |
| 21 | Мыло 5 литров | литров | 100 | 400 |
| 22 | Салфетка микрофибра | штук | 120 | 40 |
| 23 | Мыло обыкновенное (в обертке) | штук | 40 | 20 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Нормативы количества, не более | Срок эксплуатации в годах | Нормативы цен, не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Комплект медицинской индивидуальной защиты | 1 на управление/отдел | Не более 1 | 1500 |
| 2 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации | 1 на каждого работника | 25 | 3430 |
| 3 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему | 1 на каждого работника | 25 | 708 |
| 4 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8 | 1 на каждого работника | 5 | 156 |
| 5 | Индивидуальный перевязочный пакет | 1 на каждого работника | 5 | 62 |
| 6 | Респиратор | 1 на каждого работника | 5 | 150 |
| 7 | Аптечка индивидуальная | 1 на каждого работника | 2 | 250 |
| 8 | Огнетушитель | 1 на каждого работника | 10 | 1500 |
| 9 | Аптечки автомобильные | 1 в автомобиль | 13 | 350 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат, на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Услуги по технической поддержке и сопровождению программных продуктов системы 1С Предприятие | Условная единица | Не более 120000,00 |
| 2 | Услуги по сопровождению базы данных ГАРАНТ | Условная единица | Не более 204000,00 |
| 3 | Услуги на простую неисключительную лицензию на использование Базы данных Электронная система «Госзаказ» | Условная единица | Не более 90 000,00 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Услуги по охране | час | Не более 14000,00 |
| 2 | Услуги по продлению неисключительного права по использованию лицензионного программного обеспечения антивирусной защиты | Условная единица | Не более 50000,00 |
| 3 | Услуги по проведению ежегодного контроля защищенности объекта информатизации на базе автономной ПЭВМ | Условная единица | Не более 35000,00 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на проведение ремонта помещения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Ремонт помещения | Условная единица | Не более 2000000,00 в год |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на проведение ремонта оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Ремонт оборудования | Условная единица | Не более 600000,00 в год |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Услуги по ремонту автомобилей | Условная единица | Не более 1 500 000,00 в год |
| 2 | Услуги по аренде автомобилей | Условная единица | Не более 250 000,00 в год |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на приобретение транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Приобретение автомобиля | Условная единица | Не более 1 800 000,00 в год |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на прочие работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Электроизмерительные работы и замена узла учета электроэнергии | Условная единица | Не более 30000,00 в год |
| 2 | Ремонт и обслуживание кондиционеров | Условная единица | Не более 15 000,00 |
| 3 |  |  |  |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на услуги связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельная цена, руб. |
| 1 | Услуги интернет | Условная единица | Не более 160000,00 |
| 2 | Услуги сотовой связи | Условная единица | Не более 250000,00 |
| 3 | Услуги спецсвязи | Условная единица | Не более 50000,00 |
| 4 | Услуги местной и междугородней телефонной связи | Условная единица | Не более 300000,00 |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовки и повышению квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Нормативы количества, не более на 1 работника | Нормативы цен, не более (руб.) |
| 1 | Услуги по повышению квалификации | чел. | 1 | Не более 70000,00 на 1 работника |

Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете затрат на приобретение прочих услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Предельная цена, не более руб. |
| 1 | Услуги по технической поддержке и сопровождению | Условная единица | Не более 500000,00 |
| 2 | Услуги по изготовлению информационных вывесок и стендов | Условная единица | Не более 800000,00 |
| 4 | Услуги по предрейсовому и послерейсовому осмотру водителей | Условная единица | Не более 50000,00 |
| 5 | Услуги по диспансеризации муниципальных служащих | Чел. | Не более 10500,00 на 1 человека |
| 6 | Услуги по вывозу ТБО | Условная единица | Не более 60000,00 в год |
| 7 | Услуги по ОСАГО | Условная единица | Не более 80000,00 |
| 8 | Услуги по участию в форумах и выставках | Условная единица | Не более 300000,00 |
| 9 | Услуги по охране здания | Условная единица | Не более 50000,00 в год |
| 10 | Услуги по утилизации оргтехники | Условная единица | Не более 19000,00 |
| 11 | Услуги эвакуатора | Условная единица | Не более 5000,00 |
| 12 | Услуги по переплету документов | Условная единица | Не более 70000,00 в год |
| 13 | Услуги по предоставлению официальной статистической информации | Условная единица | Не более 70000,00 в год |
| 14 | Услуги по официальному опубликованию нормативно-правовых актов муниципального образования Бузулукский район | Условная единица | не более 520000,00 в год |
| 15 | Информационные услуги о состоянии окружающей среды | Условная единица | Не более 25000,00 в год |
| 16 | Строительный контроль | Условная единица | Не более 50000,00 в год |

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Количество комплектов за год |
| 1 | Ветеран | 48 |
| 2 | Глава местной администрации | 12 |
| 3 | Защита и карантин растений | 12 |
| 4 | Инспектор по делам несовершеннолетних | 12 |
| 5 | Казенные учреждения | 12 |
| 6 | Оренбуржье | 196 |
| 7 | Оренбуржье (комплект + официальный) | 196 |
| 8 | Отечественные архивы | 6 |
| 9 | Российская провинция | 74 |
| 10 | Сельская жизнь | 50 |
| 11 | Социальная политика | 12 |
| 12 | Справочник кадровика | 12 |
| 13 | Учет в сельском хозяйстве | 12 |
| 14 | Финконтроль | 4 |
| 15 | Южный Урал | 52 |

1. По решению администрации муниципального образования Колтубановский поссовет Бузулукского района Оренбургской области, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.
2. Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.
3. Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).