|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****Шестаковский сельсовет****Ташлинского района** **Оренбургской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  09.01.2017 г | **№** |  01 п |
| **с. Шестаковка** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области |  |

 В соответствии с частью 5 статьи 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 администрации муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области от 30.11.2016 № 114 п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области от 08.12.2016 № 118 п «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области», в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и обоснования объекта закупки:

 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.

 2. Специалисту 1 категории Поповой О.Н., разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения, а также на официальном сайте Ташлинского района.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава администрации В.В. Найданов

Разослано: администрации района, прокурору района, финансовый отдел администрации Ташлинского района.

Приложение №1

к постановлению

от «09»01.2017 г. № 01 п.

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение деятельности, осуществляемой администрацией**

**МО Шестаковский сельсовет**

**1. Затраты на информационно - коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

 1.1.1. Затраты на абонентскую плату.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №1.

 Таблица № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Абонентская плата(с неограниченным местным соединением) | Внутризоновое соединение | Междугороднее соединение |
| Количество абонентских номеров | Абонентская плата за 1 номер | Количество минут соединения (месяц) | Средняя предельная цена 1 минуты соединения | Количество минут соединения (месяц) | Средняя предельная цена 1 минуты соединения |
| 1. | Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы | 2 | В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи | до 150 | В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения | до 150 | В соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения с г.Оренбург |

 1.1.2. Затраты на сеть Интернет.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №2.

 Таблица № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Каналы передачи данных (пропускная способность к/от абонента Кбит/сек.) | Интернет |
| Количество выделенных каналов передачи данных | Предельная месячная цена 1 канала передачи данных (руб.) |
| 1. | Интернет Флеш-карта «Мегафон» 2штуки | По предыдущему финансовому году, но не более фактического количества рабочих станций | до 6,0 тыс. |

 **1.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

 1.2.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3.

 Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество договоров по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, шт. | Цена, руб./год |
| 2. | Удостоверяющий центр СБИС | до 15 тыс. |

 1.2.2. Затраты на услуги системного администратора

 Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4.

 Таблица № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество договоров, шт. | Цена, руб./год |
| 1. | Системный администратор | до 48 тыс. |

**1.3. Затраты на приобретение материальных запасов**

 1.3.1. Затраты на приобретение системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.

 Таблица № 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Системный блок |
| Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы | 1 на 1 специалиста | до 6,0 тыс. |

 1.3.2. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6.

 Таблица № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Запасные части для вычислительной техники | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Запчасти для принтеров | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 5 тыс. |
| 2. | Материнская плата, жесткий диск, блок питания | до 7 тыс. |
| 3. | Прочее | до 3 тыс. |

 1.3.3. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7.

 Таблица № 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств) |
| Количество на 1 устройство (год) | Цена (руб./год)  |
| 1. | Многофункциональное устройство | 1 | до 4 тыс. |
| 2. | Принтер черно-белый | 1 | до 2 тыс. |

**2. Прочие затраты**

**2.1. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

2.1.1. Затраты на коммунальные услуги

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8.

 Таблица № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование коммунальной услуги | Потребность (тыс. куб.м, кВт) | Цена за единицу измерения (руб.) |
| 1. | газоснабжение | 22,500 | до 6,3 тыс. |
| 2. | электроснабжение | 38,100  | до 6,4 |

 2.1.2. Затраты на содержание и техническое обслуживание имущества

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9.

 Таблица № 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество(дни, кол-во)  | Цена за единицу измерения (руб.) |
| 1. | Тех. эксплуатация котельной | 365 | до 1,0 тыс. |
| 2. | Ремонт автомобиля | Среднее за предыдущий финансовый год | до 10 тыс. |
| 3 | Расчистка дорог от снега, профилировка дорог, обкос, обочин | до 3 тыс. |
| 4 | Ремонт трактора Т-25 | до 10 тыс. |
| 5 | Техническое обслуживание автомобиля | 1 | до 1,0 тыс. |

 2.1.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10.

 Таблица № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информационной услуги | Объем печатных изданий | Цена (руб.) |
| 1. | Оказание услуг на информационное обслуживание по публикации в газете «Маяк» | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | не более 20 за 1 кв.см. |
| 2. | Оказание услуг на информационное обслуживание по публикации в газете «Маяк» Решение Совета Депутатов | не более 20 за 1кв.см. |
| 3 | Периодическая печать газета «Маяк» | 2 полугодия | не более 1,0 тыс. |
| 4 | Периодическая печать газета «Оренбуржье» | 2 полугодия | не более 1,5 тыс |

 2.1.4. Затраты на оказание прочих услуг

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11.

 Таблица № 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество услуг | Цена т.руб.за 1 услугу |
| 1. | Юридические услуги  | 12 | до 3 тыс. |
|  2. | Услуги пожарной безопасности | 12 |  до 1,4тыс. |
| 3. | Услуги технички во время отпуска основного работника | 1 |  До 4,7 тыс. |
| 4. | ОСАГО автомобиля | 1 | до 5,0 тыс. |
| 5. | Услуги по предотвращению заторов во время паводка | 1 | до 1,0 тыс |
| 6 | Услуги по техническому обслуживанию уличного освещения дорог | 4 | до 7,0 тыс |
| 7 | Услуги по благоустройству территории | 2 | до 8 тыс. |
| 8 | Кадастровые работы (по оформлению объектов недвижимости) | Среднее за предыдущий финансовый год | до 20,0 тыс. |
| 9. | Страхование ОПО | Среднее за предыдущий финансовый год | до 10 тыс. |

**2.2. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

 2.2.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12.

 Таблица № 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование (канцелярские товары) | Количество на 1 специалиста (год) | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Антистеплер | до 1 шт. | до 40 |
| 2. | Блок самоклеющийся | до 4 шт. | до 30 |
| 3. | Бумага А4 | до 20 пачек | до 250 |
| 4. | Бумага для факса | до 1 шт. | до 70 |
| 5. | Выделитель текста | до 1 шт. | до 35 |
| 6. | Дырокол | до 1шт. | до 250 |
| 7. | Ежедневник | до 1 шт. | до 350 |
| 8. | Зажим для бумаг | до 4 упак. | до 100 |
| 9. | Календарь-табель | до 1 шт. | до 10 |
| 10. | Календарь настольный, перекидной | до 1 шт. | до 50 |
| 12. | Карандаш с ластиком | до 4 шт. | до 25 |
| 13. | Клей ПВА | до 2 шт. | до 25 |
| 14. | Клей-карандаш | до 4 шт. | до 60 |
| 15. | Клейкая лента канцелярская | до 4 шт. | до 10 |
| 18. | Корректирующая жидкость | до 4 шт. | до 30 |
| 19. | Корректирующая лента | до 2 шт. | до 60 |
| 20. | Краска штемпельная | до 1 шт. | до 100 |
| 21. | Ластик | до 2 шт. | до 20 |
| 24. | Маркеры | до 5 шт. | до 50 |
| 28. | Папка – конверт на молнии | до 1 шт. | до 50 |
| 29. | Папка обложка Дело А4 | до 4 шт. | до 10 |
| 31. | Папка с боковым прижимом и карманом | до 1 шт. | до 200 |
| 32. | Папка с кнопкой | до 4 шт. | до 20 |
| 33. | Папка с двумя прижимами | до 1 шт. | до 150 |
| 34. | Папка скоросшиватель | до 10 шт. | до 15 |
| 35. | Папка с файлами | до 4 шт. | до 50 |
| 37. | Разделитель листов | до 3 упак. | до 150 |
| 38. | Ручка гелевая | до 6 шт. | до 30 |
| 39. | Ручка шариковая | до 6 шт. | до 40 |
| 40. | Скобы для степлера | до 4 упак. | до 35 |
| 41. | Скоросшиватель пластиковый | до 12 шт. | до 25 |
| 42. | Скотч | до 2 шт. | до 30 |
| 46. | Степлер | до 1 шт. | до 150 |
| 47. | Стержни гелевые | до 4 шт. | до 15 |
| 48. | Стержни для автоматических карандашей | до 2 упак. | до 25 |
| 49. | Стержни для шариковых ручек | до 12 шт. | до 10 |
| 50. | Тетради | до 2 шт. | до 50 |
| 51. | Точилка | до 1 шт. | до 70 |
| 55. | Файл А4 гладкий | до 10 шт. | до 5 |
| 56. | Похозяйственные книги | до 10 шт. | до 300,0 |

 2.2.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13.

 Таблица № 13

|  |
| --- |
| Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной основного персонала в год |
| № п/п | Наименование | Количество в год | Цена за ед./литр (руб.) |
| 1. | Бумага туалетная | 6 рул. | до 15 |
| 4. | Мыло жидкое/мыло туалетное кусковое | 5 л./кг. | до 80 |
| 5. | Мешки для мусора 30 л | 3 уп. | до 50 |
|  |  |  |  |
| Хозяйственные товары на 1 кабинет в год |
| № п/п | Наименование | На кабинет в год | Цена за ед. (руб.) |
| 6. | Аптечка | 1 шт. | до 1 000 |
|  |  |  |  |
| Хозяйственные товары на 1 кв.м. в год |
| № п/п | Наименование | На 1 кв.м. в год | Цена за ед. (руб.) |
| 7. | Моющее средство | 0,1 л./кг. | до 215 |
| 8. | Чистящее средство | 0,1 л./кг. | до 200 |
| 9. | Средство для мытья полов | 0,1 л./кг. | до 180 |
|  |  |  |  |
| Хозяйственные товары на 1 работника (уборщицы) в год |
| № п/п | Наименование | Количество в год | Цена за ед. (руб.) |
| 10. | Грабли  | 2 шт. | до 400 |
| 11. | Лопата  | 2 шт. | до 1 200 |
| 12. | Метла с черенком | 4 шт. | до 400 |
| 13. | Мешки для мусора 120 л. | 20 уп. | до 280 |
| 14. | Перчатки ПВХ | 12 пар. | до 30 |
| 15. | Перчатки резиновые | 12 пар. | до 60 |
| 18. | Тряпка для пола | 12 шт. | до 70 |

 2.2.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов и запчастей

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14.

 Таблица № 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | АИ-92 | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 40 руб. за 1 литр |
| 2. | АИ-80 | до 39 руб.за 1 литр |
|  3. | Запчасти | до 10 тыс.за 1 ед. |

 2.2.4. Затраты на приобретение строительных материалов

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15

 таблице № 15.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Известь | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 100 |
| 2. | Кисточки | до 50 |
| 3. | Краска | до 350 |
| 4. | Растворитель  | до 100 |
| 5. | Серебрянка | до 200 |
| 6. | Цемент | до 300 |
| 7. | Прочее | до 10 тыс.руб.за единицу |

 2.2.5. Затраты на приобретение строительных материалов

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16.

 Таблица № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Известь | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 100 |
| 2. | Кисточки | до 50 |
| 3. | Краска | до 350 |
| 4. | Растворитель  | до 100 |
| 5. | Серебрянка | до 200 |
| 6. | Цемент | до 300 |
| 7. | Прочее | до 10 тыс.руб.за единицу |

2.2.6. Затраты на приобретение прочих материалов

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17.

 Таблица № 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Лампы ДРЛ | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 270 |
| 2. | Дроссель | до 200 |
| 3. | Саженцы деревьев | до 300 |
| 4. | Прочее  | до 10 тыс.руб за 1 ед. |

2.2.7. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице №.18

 Таблица № 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Наименование | Количество работников, направленных на дополнительное профессиональное образование | Цена обучения одного работника по дополнительному профессиональному образованию  за ед. |
| 1. | Услуги по дополнительному профессиональному образованию | 1 | до 8,0 тыс.руб |

2.2.8. Затраты на проезд к месту командировки и обратно.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19.

 Таблица № 19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование |  Количество командированных работников  | Затраты (руб./год) |
| 1. | Стоимость проезда к месту обучения |  1 | до 1,0 тыс. |

2.2.9. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командировки

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 20

 Таблица № 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Таблица №16№ п/п | Наименование | Количество командированных работников  | Количество суток проживания | Затраты (руб./год) |
| 1. |  Найм жилого помещения  |  1 | 6 | до 6,0 тыс. |

2-63-18

 Л.А.Киселева