Буряад Республикын Администрация

 Хурамхаанай аймагай муниципального образования

«Барагхан» гэжэ муниципальна сельское поселение

 захиргаан «Барагхан»

 671642, Республика Бурятия, Курумканский район, улус Барагхан , ул.Ленина 40, тел.(факс)8(30149)92-617;

 e-mail: admbaraghan@yandex.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от «20» января 2020г. № 05**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций**

 **администрации муниципального образования**

**сельское поселение «Барагхан»**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Курумканский район» от 30.12.2015 № 469 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район», в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также в целях эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования :

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования сельское поселение «Барагхан» согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

сельское поселение «Барагхан» Б.М.Шакшаев

 Утверждены распоряжением

муниципального образования

сельского поселения

«Барагхан» Курумканского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. №\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций Администрации муниципального образования**

 **сельского поселение «Барагхан» Курумканского района**

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

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1. Нормативы затрат на абонентскую плату**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемыхдля передачи голосовой информации | Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номердля передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в год(не более, руб.) | Категория должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств | Все работники Администрации |

**1.1.2.Нормативы затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных ,междугородних и международных телефонных соединений | Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в год(не более, руб.) | Категория должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | По необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств | Все работники Администрации |

**1.1.3. Нормативы затрат на оплату услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции(не более, руб.) | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи | Затраты в год(не более, руб.) | Категория должностей |
| Подвижная связь | 1 | 1000 | 12 | 12000 | Глава Администрациимуниципального образования, все работники Администрации |
|  |  |  |  |  |  |

**1.1.4. Нормативы затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет – провайдеров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети "Интернет | Месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет(не более, руб.) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет | Затраты в год(не более, руб.) | Категория должностей |
| 1 тарифный план | 4100 | 12 | 49200 | Все работники Администрации |

**1.1.5.Нормативы затрат на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий**

Затраты по иной услуге связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

**1.2. Затраты на содержание имущества**

**1.2.1. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Ценатехнического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Системный блок  | 5 | 25 000 | 125 000 | Все работники Администрации |
| 2. | Монитор | 5 | 10 000  | 50 000 |
| 3. | Ноутбук | 1 | 32 000 | 32 000 |
| 4. | Сервер | 1 | 10 000 | 10 000 |

**1.2.2.Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Ценатехнического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Источник бесперебойного питания | 5 | 3 000 | 15 000 | Все работники Администрации |

**1.2.3. Нормативы затрат на техническое обслуживаниеи регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Ценатехнического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Принтер лазерный, матричный, струйный черно-белый печати формата А4 | 4 | 8900 | 35600 | Все работники Администрации |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 4 | 10000 | 40000 |
| 3. | Сканер | 2 | 5 000 | 10 000 |
| 4. | Факсимильный аппарат | 1 | 4 000 | 4 000 |

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

* + 1. **Нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед. | Цена сопровожденияи приобретения в год(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | ПК «Консультант» | 1 | 80 000 | 80 000 | Все работники Администрации |
| 2. | ПО «Microsoft Office» | 5 | 15000 | 75 000 | Все работники Администрации |

**Примечание:** При необходимости производится закупка иного программного обеспечения, не указанного в данном перечне, в размере, не превышающем 30000,00 рублей.

**1.3.2.Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед. | Цена приобретения в месяц (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Право на использование Антивирус Касперский, Dr.web, Avast | 6 | 1 700 | 10 200 | Все работники Администрации |
| 2. | Пользовательская лицензия на средство криптографической защиты информации | 4 | 2 500 | 10 000 | Все работники Администрации |
| 3. | Изготовление сертификата открытого ключа | 5 | 2 500 | 12 500 |

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

**1.4.1. Нормативы затрат на приобретение персональных компьютеров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Срок полезного использования | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Персональный компьютер (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь», ПО) | Не более 1 единицы на работника/6 | 3 года | 69 000 | 414 000 | Все работники Администрации |

**1.4.2. Нормативы затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Срок полезного использования | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | Не более 1 единицы на работника/ 6 | 3 года | 18 000 | 108 000 | Все работники Администрации |
| 2. | Сканер А3 | 1 | 5 лет | 70 000 | 70 000 |
| 3. | Многофункциональное устройство А3 | 1 | 5 лет | 46 500 | 46 500 |
| 4. | Факсимильный аппарат | 5 | 7 лет | 7 600 | 38 000 |

**1.4.3. Нормативы затрат на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Срок полезного использования | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Средство подвижной связи | 1 | 5 лет | 15 000 | 15 000 | Глава Администрации |

**1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий**

**1.5.1.Нормативы затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Монитор | 5 | 10 000 | 50 000 | Все работники Администрации |
| 2. | Системный блок | 5 | 25 000 | 125 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 5 | 900 | 4 500 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 5 | 4 000 | 20 000 |
| 5. | Зарядное устройство | 3 | 3 000 | 9 000 |
| 6. | USB-концентратор | 5 | 450 | 2 250 |
| 7. | Кабель удлинительный USB | 5 | 200 | 1 000 |
| 8. | Мышь проводная | 5 | 550 | 2 750 |
| 9. | Клавиатура | 5 | 400 | 2 000 |
| 10. | Картридер USB | 1 | 900 | 900 |
| 11. | Карта памяти | 1 | 1 000 | 1 000 |
| 12. | Кабель для зарядного устройства | 3 | 1 300 | 7 800 |
| 13. | Веб камера | 1 | 1 200 | 1 200 |
| 14. | Колонки | 2 | 700 | 3 500 |
| 15. | Модуль памяти  | 7 | 1400 | 9 800 |
| 16. | Элемент питания | 27 | 30 | 1 650 |

 **Примечание:** При необходимости производится закупка расходных материалов, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 10000,00 рублей.

**1.5.2. Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеносителя информации | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Внешний накопитель | 1 | 4 000 | 4 000 | Все работники Администрации |
| 2. | USB-флеш-накопитель | 20 | 450 | 9 000 |
| 3. | Диск однократной и многократной записи | 20 | 25 | 500 |

**1.5.3. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиерасходного материала | Расчетная потребность в год на 1 устройство, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Количество устройств, ед. | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Картридж для принтера, многофункционального устройства | 5 | 3 200 | 5 | 16 000 | Все работники Администрации |

**1.5.4.. Нормативы затрат на услуги по заправке картриджей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед. | Цена 1 заправки(не более, руб.) | Затраты в год.(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Заправка картриджей для принтера/многофункцио-нального устройства, копировального аппарата | 25 | 450 | 11250 | Все работники Администрации |

**2. Прочие затраты**

**2.1. Затраты на услуги связи**

2.1.2. Нормативы затрат на приобретение конвертов и марок почтовых

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу (не более, руб.) | Затраты в год (не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Маркированные конверты с литерой «А» 220х110 | 100 | 25 | 2 500 | Все работники Администрации |
| 2. | Марки почтовые | 100 | 10 | 1000 |
| 3. | Марки почтовые | 50 | 5 | 250 |
| 4. | Марки почтовые | 300 | 2,50 | 750 |
| 5. | Марки почтовые | 50 | 3 | 150 |
| 6. | Марки почтовые | 100 | 2 | 200 |
| 7. | Марки почтовые | 300 | 1,50 | 450 |
| 8. | Марки почтовые | 50 | 25 | 1 250 |

**2.2. Затраты на коммунальные услуги**

**2.2.1.Нормативы затрат на электроснабжение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Годовая потребность в электроэнергии, квт. ч.  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Электроснабжение административных зданий | 10 000 | Согласно утвержденных тарифов | 65 000 |

**2.2.3.Нормативы затрат на теплоснабжение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Годовая потребность в тепловой энергии, Гкал  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Теплоснабжение административных зданий | 24 | Согласно утвержденных тарифов | 140 000 |

**2.3.4.Нормативы затрат на холодное водоснабжение и водоотведение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Годовая потребность, м3  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Холодное водоснабжение | 150 | Согласно утвержденных тарифов | 16 000 |

**2.4. Затраты на содержание имущества**

**2.4.1.Нормативы затрат на содержание и техническое обслуживание помещений**

**2.4.1.1. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации, ед.  | Цена обслуживания, (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Охранная сигнализация  | 1 | 20 000 | 20 000,00 |

**2.4.1.2. Нормативы затрат на проведение текущего ремонта здания (помещения)**

Нормативы затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения) определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312.

**2.4.1.3. Нормативы затрат на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование услуги | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов, (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Вывоз ТБО  | 60 | 600 | 36 000 |

**2.4.1.4.Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электро-щитовых) административного здания (помещения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество оборудования, ед. | Стоимость технического обслуживания и текущего ремонта электрооборудования (не более, руб.) | Затраты (не более, руб.) |
| 1. | Замена приборов учета | 10 | 6000 | 60 000 |
| 2. | Ремонт электро-щитовых | Не более 1 единицы на здание | Определяется на основании сметного расчета | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |

**2.4.1.5. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году**.

**Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств в составе системы пожарной сигнализации, ед.  | Цена обслуживания, (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Пожарная сигнализация  | 2 | 30 000 | 60 000 |

**2.4.1.6. Нормативы затрат на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество единиц | Сумма в месяц | Количество месяцев | Сумма за год | Страх.взн в внебюдж.фонды | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Обслуживание и уборка помещения | 2 | 40608 | 12 | 487296 | 147163 | 634 460 |

**2.4.2. Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.**

Нормативы затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

**2.5. 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**

**2.5.1. Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество годовых подписок | Цена годовой подписки(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.). | Наименование должностей |
| 1. | Газета «Буряад yнэн»» | 1 | Определяются по фактическим затратам  | Все работники Администрации |
| 2. | Газета «Бурятия» | 1 | Определяются по фактическим затратам | Все работники Администрации |
| 3. | Газета «Курумканский район» | 1 | Определяются по фактическим затратам | Все работники Администрации |

**Примечание:** При необходимости производится приобретение периодических печатных изданий , не указанных в данном перечне. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также публикацию информационных материалов в печатных изданиях определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.5.2. Нормативы затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.**

Нормативы затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального Банка Российской Федерации от 19 сентября 2014г. №3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка автомашины | Количество  | Стоимость 1 ед. | Затраты в год(не более, руб.). |
| 1. | УАЗ 2206 | 1 | Согласно страховых тарифов | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |

**2.5.3. Нормативы затрат на проведение диспансеризации работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Численность работников, подлежащих диспансеризации | Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, (не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) |
| 1. | Проф. осмотры специалистов | 13 | 3000 | 39 000 |

Нормативы затрат по прочим расходам, не отнесенные к затратам на приобретение прочих работ и услуг, затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, 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, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году согласно выделенным лимитам бюджетных обязательств.

**2.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

**2.6.1. Нормативы затрат на приобретение мебели, отдельных материально-технических средств**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Срок полезного использования | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1 | Стол письменный | 1 | 7 лет | 13 500 | 13 500 | Глава МО |
| 2 | Тумба мобильная | 1 | 7 лет | 9 400 | 9 400 |
| 3 | Шкаф двухстворчатый со стеклом | 1 | 7 лет | 13 900 | 13 900 |
| 4 | Стеллаж | 2 | 7 лет | 16 900 | 33 800 |
| 5 | Шкаф для одежды | 1 | 7 лет | 9 200 | 9 200 |
| 6 | Кресло руководителя | 1 | 7 лет | 10 600 | 10 600 |
| 7 | Стол для заседаний | 1 | 7 лет | 30000 | 30000 |
| 8 | Стул  | 22 | - | 1 700 | 37 400 |
| 9 | Сейф | 1 | 25 лет | 8300 | 8300 |
| 10 | Напольная подставка для флага | 1 | 7 лет | 7000 | 7000 |
| 11 | Лампа настольная | 1 | - | 1 700 | 1 700 |
| 12 | Чайник | 1 | - | 4 200 | 4 200 |
| 13 | Телефон стационарный | 1 | 5 лет | 5 000 | 5 000 |
| 14 | Стол  | 5 | 7 лет | 8 600 | 43 000 | Все работники Администрации |
| 15 | Приставка к столу с опорой | 5 | 7 лет | 4300 | 21 500 |
| 16 | Тумба  | 3 | 7 лет | 6 600 | 19 800 |
| 17 | Шкаф для одежды | 3 | 7 лет | 9 200 | 27 600 |
| 18 | Радиотелефон | 1 | - | 1 600 | 1 600 |
| 19 | Стенка офисная | 2 |  7 лет | 36 400 | 72 800 |
| 20 | Стеллаж | 2 | 7 лет | 7 300 | 14 600 |
| 21 | Масляный обогреватель | 2 | 7 лет | 3 700 | 7 400 |
| 22 | Кресло  | 5 | 7 лет | 8 800 | 44 000 |
| 23 | Стол для заседаний | 2 | 7 лет | 25000 | 50 000 |
| 24 | Стул  | 25 | - | 1 700 | 42 500 |
| 25 | Шкаф металлический | 3 | 25 лет | 9 300 | 27900 |
| 26 | Шкаф для документов | 3 | 7 лет | 6 600 | 19 800 |
| 27 | Лампа настольная | 5 | - | 1 200 | 6 000 |
| 28 | Микроволновая печь | 1 | 5 лет | 6 000 | 6 000 |
| 29 | Вентилятор | 5 | - | 1 800 | 9 000 |
| 30 | Сейф | 5 | - | 5 200 | 26 000 |
| 31 | Телефон стационарный | 3 | - | 1 200 | 3 600 |
| 32 | Чайник | 1 | - | 3500 | 3 500 |

**Примечание:**При необходимости производится закупка мебели, отдельных материально-технических средств, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 20000,00 рублей.

2.6.2Нормативы затрат на приобретение систем кондиционирования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. |  Кондиционер | 1 | 30 000 | 30 000 | Глава администрации |

**2.7. Затраты на приобретение материальных запасов,**

**не отнесенные к затратам на приобретение материальных**

**запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные**

технологии

**2.7.1. Нормативы затрат на приобретение бланочной продукции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Бланочная продукция | 1 200 | 2 | 2400 | Все работники Администрации |
| 2. | Папки поздравительные | 40 | 300 | 12 000 |
| 3. | Бланки благодарственных писем | 100 | 120 | 12 000 |
| 4. | Бланки почетных грамот | 60 | 120 | 7 200 |

Примечание: Количество и наименование бланков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации муниципального образования сельского поселения «Барагхан» Курумканского района

2.7.2. Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Периодич-ность получения | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
|  | Визитница 120 виз.  | 1 | 350 | 1 раз в 3 года | 350 | Глава Администрации  |
|  | Ежедневник А5 | 1 | 1860 | 1 раз в год | 1860 |
|  | Планинг | 1 | 1400 | 1 раз в год | 1400 |
|  | Блок бумажный для записи  | 1 | 75 | 1 раз в полгода | 75 |
|  | Бумага А4 (пачка 500 л.) | 3 | 220 | 1 раз в полгода | 660 |
|  | Блок-закладка | 1 | 130 | 1 раз в полгода | 130 |
|  | Зажим для бумаг (упаковка 12 шт.) | 2 | 255 | 1 раз в 2 года | 510 |
|  | Карандаш черно-графитный | 1 | 16 | 1 раз в полгода | 16 |
|  | Календарь настенный квартальный  | 1 | 190 | 1 раз в год | 190 |
|  | Календарь перекидной настольный  | 1 | 50 | 1 раз в год | 50 |
|  | Корзина для бумаг пластиковая 10 л | 1 | 150 | 1 раз в 4 года | 150 |
|  | Ластик  | 1 | 10 | 1 раз в год | 10 |
|  | Линейка  | 1 | 16 | 1 раз в 2 года | 16 |
|  | Маркер перманентный цветной | 3 | 52 | 1 раз в полгода | 156 |
|  | Папка-регистратор А4 | 2 | 170 | 1 раз в полгода | 340 |
|  | Подушка гелевая увлажняющая  | 1 | 112 | 1 раз в год | 112 |
|  | Ручка шариковая  | 6 | 90 | 1 раз в полгода | 540 |
|  | Салфетки чистящие для монитора | 1 | 150 | 1 раз в полгода | 150 |
|  | Скрепки (упаковка 100 шт.) | 2 | 40 | 1 раз в полгода | 80 |
|  | Скрепочница магнитная  | 1 | 90 | 1 раз в 4 года | 90 |
|  | Точилка | 1 | 40 | 1 раз в год | 40 |
|  | Антистеплер | 34 | 65 | 1 раз в 2 года | 2210 | Все работники Администрации |
|  | Блокнот А5 на спирали | 30 | 120 | 1 раз в год | 3600 |
|  | Блок бумажный для записи  | 68 | 75 | 1 раз в полгода | 5100 |
|  | Бумага А4 (пачка 500 л.) | 200 | 250 | 1 раз в квартал | 50000 |
|  | Бумага А3 | 5 | 400 | 1 раз в полгода | 2000 |
|  | Бумага для факса  | 6 | 140 | 1 раз в полгода | 840 |
|  | Бумага с клеевым краем  | 40 | 30 | 1 раз в полгода | 1200 |
|  | Блок-закладка | 4 | 130 | 1 раз в полгода | 520 |
|  | Дырокол | 4 | 315 | 1 раз в 4 года | 1260 |
|  | Ежедневник А5  | 4 | 435 | 1 раз в год | 1740 |
|  | Зажим для бумаг (упаковка 12 шт.) | 10 | 255 | 1 раз в 2 года | 2550 |
|  | Карандаш черно-графитный | 34 | 16 | 1 раз в полгода | 544 |
|  | Календарь настенный квартальный  | 2 | 190 | 1 раз в год | 380 |
|  | Календарь перекидной настольный  | 1 | 50 | 1 раз в год | 50 |
|  | Калькулятор | 4 | 1000 | 1 раз в 3 года | 4000 |
|  | Клей-карандаш 15 г | 10 | 45 | 1 раз в полгода | 450 |
|  | Клей ПВА 65 г | 5 | 15 | 1 раз в полгода | 75 |
|  | Кнопки-гвоздики (упаковка 50 шт.) | 20 | 23 | 1 раз в полгода | 460 |
|  | Корзина для бумаг пластиковая 10 л | 5 | 150 | 1 раз в 4 года | 750 |
|  | Корректор | 10 | 138 | 1 раз в полгода | 1380 |
|  | Корректирующая лента | 10 | 65 | 1 раз в год | 650 |
|  | Ластик  | 10 | 10 | 1 раз в полгода | 100 |
|  | Линейка  | 5 | 16 | 1 раз в 2 года | 80 |
|  | Лоток для бумаги горизонтальный  | 5 | 366 | 1 раз в 2 года | 1830 |
|  | Лоток для бумаги вертикальный | 5 | 170 | 1 раз в 3 года | 850 |
|  | Лупа офисная | 2 | 90 | 1 раз в 2 года | 180 |
|  | Маркер перманентный черный | 5 | 50 | 1 раз в полгода | 250 |
|  | Маркер перманентный цветной | 2 | 52 | 1 раз в полгода | 104 |
|  | Нитки суровые для прошивки документов | 2 | 205 | 1 раз в полгода | 410 |
|  | Нож канцелярский | 5 | 62 | 1 раз в полгода | 310 |
|  | Ножницы | 5 | 130 | 1 раз в 3 года | 16 900 |
|  | Обложка для переплета | 10 | 22 | 1 раз в полгода | 220 |
|  | Папка-конверт с кнопкой непрозрачная А4 | 10 | 20 | 1 раз в полгода | 200 |
|  | Папка на кольцах А4 | 10 | 75 | 1 раз в полгода | 750 |
|  | Папка на молнии А4 | 10 | 158 | 1 раз в полгода | 1580 |
|  | Папка-регистратор А44 на год | 20 | 170 | 1 раз в полгода | 3400 |
|  | Папка А4 с прозрачными вкладышами, пластик  | 10 | 161 | 1 раз в полгода | 1610 |
|  | Папка-скоросшиватель Дело, картон, 380 г/м2 | 400 | 15 | 1 раз в полгода | 600 |
|  | Папка с пружинным скоросшивателем, А4, пластик | 10 | 80 | 1 раз в полгода | 800 |
|  | Папка с боковым зажимом А4, пластик, 0,50 мм  | 10 | 65 | 1 раз в полгода | 650 |
|  | Папка-уголок A4  | 10 | 9 | 1 раз в полгода | 90 |
|  | Папка-файл (упаковка 30 шт.) | 20 | 180 | 1 раз в полгода | 3600 |
|  | Подставка для канц. товаров | 5 | 120 | 1 раз в 3 года | 600 |
|  | Подушка гелевая увлажняющая  | 1 | 112 | 1 раз в полгода | 112 |
|  | Ручка шариковая  | 60 | 20 | 1 раз в полгода | 1200 |
|  | Ручка гелевая | 5 | 60 | 1 раз в полгода | 300 |
|  | Салфетки чистящие для монитора | 4 | 150 | 1 раз в полгода | 600 |
|  | Скобы для степлера (упаковка 1000 шт.) | 2 | 33 | 1 раз в полгода | 66 |
|  | Скотч  | 12 | 50 | 1 раз в полгода | 600 |
|  | Скрепки (упаковка 100 шт.) | 10 | 40 | 1 раз в полгода | 400 |
|  | Степлер | 5 | 300 | 1 раз в год | 1500 |
|  | Точилка | 5 | 40 | 1 раз в год | 200 |
|  | Шпагат полипропилен 1 кг | 1 | 437 | 1 раз в год | 437 |
|  | Штамп  | 3 | 400 | 1 раз вгод | 1200 |
|  | Штемпельная краска | 1 | 150 | 1 раз в год | 150 |
|  | Файлы (шт.) | 1000 | 2 | 1 раз в год | 2000 |  |
|  | Тетрадь А4 96л. | 16 | 150 | 1 раз в год | 2400 |
|  | Тетрадь общая 48 листов | 16 | 80 | 1 раз в год | 1280 |
|  | Книга(журнал) учета (регистрации) | 10 | 150 | 1 раз в год | 1500 |
|  | Точилка механическая | 10 | 40 | 1 раз в 2 года | 400 |
|  | Конверт немаркированный | 100 | 10 | 1 раз в год | 1000 |  |
|  | Папка с завязками | 10 | 50 | 1 раз вгод | 500 |  |

Примечание: При необходимости производится закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в данном перечне, в размере, не превышающем 25000,00 рублей.

2.7.3.Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу (не более, руб.) | Периодич-ность получения | Затраты(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Кабель силовой АВВГ 4\*9,5 | 200 м.  | 220 за 1м. | 1 раз в год | 44000 | Все работники Администрации |
| 2. | Лампа накаливания ЛОН 60Bт | 150 | (не более 15 руб.) | 1 раз в год | 2250 |
| 3. | Лампа галогеновая 35 W-GU 5,3 – 230 V | 30 | (не более 55 руб.) | 1 раз в год | 1650 |
| 4. | Розетка накладная 2-х местная С/З | 8 | 110 | 1 раз в год | 880 |
| 6. | Выключатель 2-х клавишный  | 6 | 80 | 1 раз в год | 480 | Все работники Администрации |
| 7. | Лампа ЛБ-18 | 50 | (не более 50 руб.) | 1 раз в год | 2500 |
| 8. | Лампа энергосберегающая 220 WE 14 | 7 | (не более 170 руб.) | 1 раз в год | 1190 |
| 9. | Светильник ЛПО 4\*18 | 4 | (не более 1300 руб.) | 1 раз в год | 5200 |
| 10.  | Кран-смеситель  | 3 | (не более 700 руб.)  | 1 раз в год | 2100 |  |
| 11. | Бумага для факса | 55 | 120 | 1 раз в год | 6600 |  |
| 12. | Гель мыло | 10 | 50 | 1 раз в полгода | 500 |  |
| 13. | Набор салфеток из микрофибры | 2 | 230 | 1 раз вгод | 460 |  |
| 14. | Мусорный мешок(уп.30шт) | 3 | 35 | 1 раз в квартал | 105 |  |
| 15. | Замок врезной  | 4 | (не более 1000 руб.) | 1 раз в год | 4000 |  |
| 16. | Краска-эмаль 3 л. | 1 | (не более 360 руб.) | 1 раз в год | 360 |  |
| 17. | Цемент 500 М – 25 кг. | 1 | 250 | 1 раз в год | 250 |  |
| 18. | Кисть малярная | 3 | 60 | 1 раз в год | 180 |  |
| 19. | Сверло по дереву | 5 | 50 | 1 раз в год | 250 |  |
| 20. | Сверло по бетону | 5 | 80 | 1 раз в год | 400 |  |
| 21. | Клей универсальный | 3 | 170 | 1 раз в год | 510 |  |
| 22. | Пена монтажная | 5 | 310 | 1 раз в год | 1550 |  |

 **Примечание:** При необходимости производится закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в данном перечне, в размере, не превышающем 10000,00 рублей.

2.7.4. Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

АИ-92;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование автотранспорта | Норма расхода топлива на 100 километров пробега транспортного средства согласно методическим рекомендациям | Пробег транспорта (в день), кмСогласно страховых тарифов | Цена 1 литра горюче-смазочного материала по транспортному средству/руб | Планируемое количество рабочих дней использования | Затраты (не более,руб) |
| 1. | УАЗ 2206 | 13,12 | 100 | 42 | 249 | 104580 |
| 2. | УАЗ 2206 | 15,48 | 100 | 42 | 249 | 104580 |

**Примечание:** Количество и наименование горюче-смазочных материалов в связи со служебной необходимость может быть изменено.При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации муниципального образования сельского поселения «Барагхан» Курумканского района

**2.7.5. Нормативы затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств.**

Нормативы затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Администрации муниципального образования сельского поселения «Барагхан» Курумканского района

**3. Затраты на капитальный ремонт**

**муниципального имущества**

Нормативы затрат на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

Нормативы затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

Нормативы затрат на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства.**

1. Нормативы затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции ( в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства опрделяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Нормативы затрат на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**5. Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной услуги | Количество сотрудников, ед. | Цена обучения 1 сотрудника(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Наименование должностей |
| 1. | Повышение квалификации | 5 | 12 000 | 60000 | Все работники Администрации |

**6.Нормативы затрат на приобретение полисов обязательного сттрахования гражданской отвественности**

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с предельными размерами базовых ставок страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Марка, модель транспорт-ного стредства  | Тип транспортного средства | Категория транспортного средства в соответствии с данными ПТС | Год выпуска | Мощность двигателя, л.с. |
| 1 | УАЗ 2206 | легковой | D | 2007 |  |