



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального района
Исаклинский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2016г. № 1140

с.Исаклы

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального района Исаклинский Самарской области и подведомственных учреждений.

В соответствии со ст.19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Администрации муниципального района Исаклинский от 30.12.2015 года №1302 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального района Исаклинский, в том числе подведомственных им казенных учреждений», Администрация муниципального района Исаклинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации муниципального района Исаклинский Самарской области и подведомственных учреждений.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский Самарской области и на сайте портала госзакупок www.zakupki.gov.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава муниципального
района Исаклинский

В.Д.Ятманкин

Нормативные затраты
на обеспечение функций Администрации муниципального района Иса克林ский Самарской области и подведомственных
учреждений

I. Общие положения

1. Настоящие нормативные затраты устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации муниципального района Иса克林ский и подведомственных учреждений.
2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципального района и предусматривают право Администрации муниципального района Иса克林ский утверждать нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.
3. При определении цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг устанавливаются среднерыночная стоимость единицы продукции (метод анализа рынка), регулируемые цены (тарифный метод), сметные нормативы (проектно-сметный метод), предельные цены (нормативный метод), расчетная стоимость единицы продукции (затратный метод), с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», либо по фактическому значению отчетного финансового года.
4. При расчете нормативных затрат, где предельное количество показателя товара, работы, услуги зависит от расчетной численности сотрудников, следует руководствоваться значением предельной численности, утвержденной штатным расписанием.
5. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования.
6. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, и рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации муниципального района Иса克林ский и подведомственных учреждений в текущем финансовом году.

II. Виды и состав нормативных затрат

№ п/п	Наименование нормативных затрат	Предельное количество товара, работы, услуги		Количество месяцев предоставления товара, работы, услуги	Предельная цена за единицу товара, работы, услуги, руб.	Группа должностей		
		показатель	Значение показателя					
1	2	3	4	5	6	7		
I. Затраты на информационные и коммуникационные технологии								
1.1.	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	Количество абонентских номеров, ед.	0,5	12 месяцев	В соответствии с действующими тарифами на момент предоставления услуги	На одного сотрудника		
1.2.	Затраты на оплату доступа к сети Интернет	Количество каналов связи, ед.	0,1	12 месяцев	х	На одного сотрудника		
1.3.	Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Количество справочно-правовых систем, ед.	0,1	12 месяцев	х	На одного сотрудника		
1.4.	Затраты на оплату услуг сотовой связи	Количество абонентских номеров, ед.	3	12 месяцев	2000,0 руб. включительно в расчете на должностное лицо	Глава района, иные должности		
1.5.	Затраты на приобретение средств подвижной связи	Количество средств подвижной связи, шт.	1	х	не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на должностное лицо	Глава района		
1.6.	Затраты на приобретение вычислительной техники и оргтехники	Количество системных блоков, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации	не более 75000,0 руб. за комплект	Глава района		
		Количество мониторов, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации				
		Количество клавиатур, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации				
		Количество манипуляторов-мышь, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации				
		Количество серверов, шт.	0,1	В пределах срока эксплуатации			не более 55000,0 руб. за комплект	Иные должности
		Количество блоков питания, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации				

		Количество факсов, шт.	0,1	В пределах срока эксплуатации	не более 70000,0 руб. за единицу	Глава района, заместители главы района Иные должности
		Количество принтеров, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации		
		Количество сканеров, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации		
		Количество МФУ, шт.	не более 1	В пределах срока эксплуатации		
<*> Высокоскоростной сканер, офисный цветной принтер, МФУ с максимальным форматом бумаги А3 приобретаются на 30 работников расчетной численности, предельная цена для данных устройств не более 200 000,00 руб. Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.						
1.7.	Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации	Количество твердотельных накопителей, шт.	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество USB флеш-накопителей, шт.	1	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
1.8.	Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Количество картриджей, шт.	не более 3 штук на 1 единицу оргтехники	1 раз в год	x	На одного сотрудника
1.9.	Затраты на приобретение телекоммуникационного оборудования, в т.ч. приобретение телевизионной и радиопередающей аппаратуры, аппаратуры электросвязи (в т.ч. модемы)	Количество коммутаторов, шт.	12	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество модемов	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
1.10.	Затраты на приобретение программного обеспечения	Количество программного обеспечения, ед.	не более 5 ед. каждого вида ПО на 1 раб. станцию	1 раз в год	x	На одного сотрудника
1.11.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения	Количество простых (неисключительных) лицензий на использование ПО и сопровождение, ед.	3	1 раз в год	x	На одного сотрудника

1.12.	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество простых (неисключительных) лицензий на использование ПО по защите информации, ед.	5	1 раз в год	x	На одного сотрудника
1.13.	Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по антивирусной защите	Количество простых (неисключительных) лицензий использование ПО по антивирусной защите, ед.	1	1 раз в год	x	На одного сотрудника
1.14.	Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации	Количество средств защиты, ед.	5	1 раз в год	x	На одного сотрудника
1.15.	Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	Количество мероприятий по защите персональных данных (СПДН), ед.	1	1 раз в 3 года	x	На одного сотрудника
		Количество мероприятий аттестационных (мобист), ед.	1	1 раз в 2 года		На одного сотрудника
1.16.	Затраты на содержание имущества, техническое обслуживание и ремонт компьютерной и офисной техники	Количество техники вычислительной, шт.	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество систем бесперебойного питания, шт.	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество принтеров, многофункциональных устройств, аппаратов копировальных, шт.	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество факсовых аппаратов, шт.	1	В пределах срока эксплуатации	x	На одного сотрудника
		Количество системы телефонной связи, шт.	1	12 месяцев	x	На одного сотрудника
1.17.	Прочие затраты на информационные и коммуникационные технологии	Количество картриджей, необходимых дляправки, шт.	не более 5 штук на 1 единицу оргтехники	1 раз в год	x	На одного сотрудника
II. Прочие затраты на товары, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд						

2.1.	Затраты на теплоснабжение	Количество тепловой энергии на отопление зданий, помещений и сооружений в год, Гкал	369,2	12 месяцев	в соответствии с регулируемыми тарифами на теплоснабжение соответствующих групп потребителей, с учетом НДС	1 кв.м
2.2.	Затраты на энергоснабжение (на электрическую энергию (мощность))	Количество электроэнергии в год, кВт.ч.	12000	12 месяцев	в соответствии с регулируемыми тарифами на электрическую энергию по ценовым категориям в рамках применяемого одноставочного тарифа	1 кв.м
2.3.	Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение	Количество потребления холодной воды, куб м	100	12 месяцев	в соответствии с регулируемыми тарифами на холодное водоснабжение и водоотведение	на 1 сотрудника
2.4.	Затраты на почтовые услуги	Количество конвертов маркированных, шт.	30	1 раз в год	х	На одного сотрудника
2.5.	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	Количество жилого помещения, ед.	не более 1 ед. в расчете на 1 должностное лицо	по мере необходимости	не более стоимости двухкомнатного номера	Глава района, заместитель главы района
			не более 1 ед. в расчете на 1 должностное лицо	по мере необходимости	не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера	иные должности
2.6.	Затраты на проведение текущего ремонта помещения	Площадь помещений здания, планируемая к проведению текущего ремонта, кв.м	1754	по мере необходимости	на основании сметного расчета, разработанного в соответствии с методиками и нормативами	1 кв.м.
2.7.	Затраты на проведение капитального ремонта помещения	Количество зданий, подлежащих капитальному ремонту, шт.	1	по мере необходимости	на основании затрат, связанных со строительными работами и разработкой	1 кв.м.

					проектной документации	
2.8.	Затраты на вывоз твердых бытовых отходов	Количество твердых бытовых отходов, подлежащих вывозу, куб.м	120	12 месяцев	x	На одного сотрудника
2.9.	Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	Количество транспортных средств, подлежащего обслуживанию и ремонту, шт.	4	по мере необходимости	x	На одну единицу
2.10.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования	Количество кондиционеров, подлежащих обслуживанию и ремонту, шт.	0,5	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
2.11.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации	Количество систем пожарной сигнализации, подлежащих обслуживанию и ремонту, шт.	0,5	12 месяцев	x	На одного сотрудника
2.12.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения	Количество систем видеонаблюдения, подлежащих обслуживанию и ремонту, шт.	0,5	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
2.13.	Затраты на проведение мероприятий по чистке кровли здания от снега	Площадь кровли здания, подлежащая очистке от снега, кв.м	120	по мере необходимости	x	1 кв.м
2.14.	Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования	Количество оборудования, подлежащего монтажу, дооборудованию и наладке, шт.	соответствует количеству приобретенного нового оборудования	при поставке нового оборудования	x	На одного сотрудника
2.15.	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования	Количество утилизируемых предметов, ед.	0,5	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество водосчетчиков, подлежащих замене, шт.	0,5	1 раз в 10 лет	x	На одного сотрудника

		Количество тепловых счетчиков, подлежащих поверке, шт.	0,5	1 раз в 10 лет	x	На одного сотрудника
2.16.	Затраты на подачу объявлений в печатные издания, публикацию муниципальных правовых актов	Количество печатного текста, подлежащего опубликованию, кв.см	x	по мере необходимости	не более 25руб./кв.см	На одного сотрудника
2.17.	Затраты на приобретение периодических печатных изданий, статистических бюллетеней и другой справочной литературы	Количество печатных изданий, шт.	1(одно) за необходимый период по каждому наименованию (полугодие, год)	12 месяцев	x	На одного сотрудника
2.18.	Затраты на изготовление и приобретение полиграфической продукции	Количество полиграфической продукции, шт.	4	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество удостоверений, шт.	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество визитных карточек, шт.	не более 1000 единицы в расчете на 1 должностное лицо	1 раз в год	x	Глава района, заместитель главы района
2.19.	Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств	Количество дней в месяц, рабочие дни	21-23	12 месяцев	не более 100 руб./чел.	На одного сотрудника
2.20.	Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих	Численность муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации, чел.	23	1 раз в год	x	На одного сотрудника
2.21.	Затраты на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, чел.	1	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
2.22.	Затраты на страхования движимого и недвижимого муниципального имущества	Количество административных зданий, подлежащих страхованию, ед.	1	1 раз в год	не более предельного размера базовой ставки страхового тарифа,	На одну единицу

					установленного указанием ЦБ РФ	
		Количество служебных транспортных средств, ед.	1	1 раз в год	не более предельного размера базовой ставки страхового тарифа, установленного указанием ЦБ РФ	На одну единицу
2.23.	Затраты на проведение государственного технического осмотра служебных транспортных средств	Количество диагностических карт, шт.	1	1 раз в год	не более предельного размера базовой ставки страхового тарифа, установленного указанием ЦБ РФ	На одну единицу
2.24.	Затраты на услуги нотариуса	Количество нотариально заверенных копий, шт.	0,5	по мере необходимости	не более предельного размера базовой ставки тарифа, установленного государством	На одного работника
2.25.	Затраты на проведение противопожарных мероприятий в административном здании	Количество кранов противопожарных, подлежащих проверке, шт	0,5	2 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество внутренних водопроводов, подлежащих испытанию, шт.	0,5	2 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество дверей противопожарных, подлежащих освидетельствованию, шт.	0,5	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Площадь чердачного помещения крыши здания, подлежащая огнезащитной обработке, кв.м	120	1 раз в год	x	На одного сотрудника
III. Затраты на приобретение основных средств						
3.1.	Затраты на приобретение транспортного средства	Количество транспортных средств, ед.	1	по мере необходимости	не более 1000 000,00	Глава района
			по 1 единице на 1 должностное лицо	по мере необходимости	не более 900 000,00	Заместитель главы района

3.2.	Затраты на приобретение офисной мебели	Количество предметов мебели, ед.	по 1 единицы каждого предмета мебели на 1 должностное лицо	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
3.3.	Затраты на приобретение систем кондиционирования	Количество систем кондиционирования, шт.	0,5	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
3.4.	Прочие затраты на приобретение основных средств	Количество летних автомобильных шин, шт.	4	по мере необходимости	x	На одну единицу
		Количество зимних автомобильных шин, шт.	4	по мере необходимости	x	На одну единицу
		Количество калькуляторов, шт.	по 1 единице на 1 должностное лицо	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество жалюзи, комп.	не более 1 комплекта на 1 кабинет	по мере необходимости	x	На кабинет
		Количество часов настенных, шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	по мере необходимости	x	На кабинет
		Количество зеркал, шт.	не более 1 единицы на 1 кабинет	по мере необходимости	x	На кабинет
IV. Затраты на приобретение материальных запасов						
4.1.	Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей	Количество ручек шариковых, шт.	не более 4 единиц в расчете на 1 должностное лицо	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество ручек с гелевым стержнем в ассортименте (синяя, черная, зеленая, красная), шт.	не более 4 единиц в расчете на 1 должностное лицо	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество клейких закладок, упаковка	2	ежемесячно	x	На одного сотрудника
		Количество папок картонных с завязками, шт.	10	ежемесячно	x	На одного сотрудника
		Количество папок картонных скоросшивателей, шт.	10	ежемесячно	x	На одного сотрудника

		Количество офисной бумаги формата А4, пач.	2	ежемесячно	x	На одного сотрудника
		Количество офисной бумаги формата А3, пач.	1	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество предметов канцелярских принадлежностей, ед.	не более 2 ** условных единиц каждого предмета канцелярских принадлежностей на 1 должностное лицо	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
<**> Расчетное значение 1 условной единицы определяется значением единицы измерения каждого предмета канцелярских принадлежностей (например, 1ед. = 1 пач./1шт./1упак./1блок и т.д.)						
4.2.	Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей	Количество арматуры для бачка, шт.	не более 1 единицы на 1 туалетную комнату	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество унитазов, шт.	не более 1 единицы на 1 туалетную комнату	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество элементов питания, шт.	1	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество замков врезных, шт.	не более 1 единицы на 1 дверь	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Количество навесных замков, шт.	0,5	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
		Стартер для ламп люминесцентных, упак.	0,5	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество ламп люминесцентных, упак.	0,5	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество ламп энергосберегающих, шт.	0,3	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество сетевых фильтров, шт.	0,3	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество удлинителей по 5м, шт.	1	1 раз в год	x	На одного сотрудника
		Количество корзин для мусора, шт.	не более 1 единицы на 1 рабочее место	по мере необходимости	x	На одного сотрудника

		Количество хозяйственных товаров и принадлежностей, ед	не более 2 ** условных единиц каждого предмета хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 должностное лицо	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
4.3.	Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	Количество топлива автомобильного, литр	3600	12 месяцев	x	На одну единицу
4.4.	Затраты на приобретение запасных частей для транспортного средства	Количество предметов запасных частей разного назначения, ед.	не более 2 комплекта каждого предмета запасных частей на 1 транспортное средство	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
4.5.	Прочие затраты на приобретение материальных запасов	Количество предметов материальных запасов прочих, ед.	не более 1 единице каждого предмета материальных запасов на 1 должностное лицо и/или на 1 транспортное средство	по мере необходимости	x	На одного сотрудника
V. Затраты на организацию и проведение мероприятий						
5.1.	Затраты на поставку ценных призов (подарков) для награждения участников мероприятий	Количество призов (подарков), шт.	2	в течение года	x	На одного сотрудника
5.2.	Затраты на организацию и проведение мероприятий	Количество мероприятий, проводимых для различных групп населения, ед.	12	в течение года	x	x
		Количество мероприятий, проводимых для молодежи, ед.	30	в течение года	x	x
		Количество спортивно-массовых мероприятий, ед.	30	в течение года	x	x
VI. Затраты на благоустройство и озеленение территории						

6.1.	Затраты на благоустройство территории	Площадь улично-дорожной сети, подлежащая санитарной очистке, кв. м	500.0	12 месяцев	x	1 кв.м
6.2.	Затраты на организацию озеленения территории	Площадь цветников, подлежащих устройству и содержанию, кв. м	100	5 месяцев	x	1 кв.м
6.3.	Затраты на обрезку, снос деревьев, поросли и вывоз древесных отходов	Количество деревьев и зеленых насаждений, подлежащих омолаживающей обрезке и/или сносу, шт.	1000	по мере необходимости	x	x
		Количество деревьев и зеленых насаждений, подлежащих санитарной обрезке, шт.	170	12 месяцев	x	x
6.4.	Затраты на текущий ремонт внутриквартальных проездов и тротуаров на территории района	Площадь внутриквартальных проездов и тротуаров, подлежащих текущему ремонту, кв. м	10000	по мере необходимости	x	x
6.5.	Прочие затраты на работы, услуги	Количество дней муниципальных праздников, в которые необходимо расцвечивать улицы флагами, ед.	6	в течение года	x	x
		Количество флагов, шт.	10	по мере необходимости	x	x
		Количество конструкций для крепления флагов, шт	10	по мере необходимости	x	x
		Количество иного инвентаря для субботника	не более 1000 единиц каждого предмета инвентаря	1 раз в год	x	x