



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕШУКОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 декабря 2020 г.

№ 525

с. Лешуконское

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение
функций администрации муниципального
образования «Лешуконский муниципальный район»**

В соответствии с постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 27 сентября 2016 №370 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд МО «Лешуконский муниципальный», постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 23 декабря 2016 №555 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Лешуконский муниципальный район», структурных подразделений администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» с правами юридического лица, включая подведомственные казенные учреждения», администрация МО «Лешуконский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»
2. Контрактной службе администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».
3. Отделу организационной работы и информационно-технического обеспечения администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Признать утратившим силу постановление №561 от 28 декабря 2016 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования

А.Ю. Мартынов



**Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации
МО «Лешуконский муниципальный район»**

Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации района.

Расчет нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО «Лешуконский муниципальный район» (далее – администрация района) осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая казенные учреждения, утвержденной постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 23.12.2016 №555 (далее – Методика).

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации района, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения местного бюджета.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации района.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников муниципального органа, включая подведомственные казенные учреждения ($Ч_{оп}^{расчет}$), которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{оп}^{расчет} = (Ч_{ггс}^{факт} + Ч_{нгс}^{факт}) \times 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{ггс}^{факт}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{нгс}^{факт}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

**Нормативы обеспечения функций муниципальных органов муниципального образования
«Лешуконский муниципальный район», применяемые при расчете нормативных затрат**

| № п/п | Должностное / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная стоимость |
|--|---|---|------------------------------|--|
| I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии | | | | |
| Затраты на услуги связи | | | | |
| 1. Абонентские номера пользователя (оконечного) оборудования, подключенные к сети подвижной связи | | | | |
| 1.1. | Юридическое лицо | Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | 1 номер на кабинет | В соответствии с тарифами, установленными ПАО «Ростелеком» |
| 2. Затраты на услуги подвижной связи | | | | |
| 2.1. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица), должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | Абонентский номер пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (абонентская станция) | 1 шт. на человека | 300 руб. в месяц за 1 абонентский номер |
| 3. Передача данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | | | | |
| 3.1. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица), должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | SIM-карта | 1 шт. на человека | 300 рублей в месяц на 1 SIM-карту |
| Затраты на приобретение основных средств | | | | |
| 4. Затраты на приобретение основных средств (средства связи, офисная техника) | | | | |
| 4.1. | Все группы должностей | Рабочие станции | 1 шт. на человека | 36 000 рублей за 1 рабочую станцию |
| 4.2. | Юридическое лицо | Сервер | Не более 1 шт. на учреждение | 300 000 рублей за 1 сервер |
| 4.3. | Юридическое лицо | Ноутбук | Не более 5 шт. на учреждение | 50 000 рублей за 1 ноутбук |
| 5. Принтеры, многофункциональные устройства (МФУ) и копирующие аппараты (оргтехника) | | | | |
| 5.1. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица) | Принтер лазерный черно-белая печать | 1 ед. на 1 работника | 15 000 рублей за 1 принтер |

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Пределная стоимость |
|--|---|-------------------------------------|-----------------------|---|
| 5.2. | Должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | Принтер лазерный черно-белая печать | 1 ед. на 1 работника | 15 000 рублей за 1 принтер |
| 5.3. | Должность муниципальной службы, относящаяся к ведущей, старшей, младшей группе должностей | Принтер лазерный черно-белая печать | 1 ед. на 2 работников | 15 000 рублей за 1 принтер |
| 5.4. | Должности, не относящиеся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (административно-управленческий аппарат) | Принтер лазерный черно-белая печать | 1 ед. на 2 работников | 15 000 рублей за 1 принтер |
| 5.5. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица) | Многофункциональное устройство | 1 ед. на 1 работника | 40 000 рублей за 1 МФУ |
| 5.6. | Должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | Многофункциональное устройство | 1 ед. на 1 работника | 40 000 рублей за 1 МФУ |
| 5.7. | Должность муниципальной службы, относящаяся к ведущей или старшей, младшей группе должностей | Многофункциональное устройство | 1 ед. на кабинет | 37 000 рублей за 1 МФУ |
| 5.8. | Должности, не относящиеся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (административно-управленческий аппарат) | Многофункциональное устройство | 1 ед. на кабинет | 37 000 рублей за 1 МФУ |
| 5.9. | Юридическое лицо | Плоттер цветной | 1 шт. на организацию | 70 000 рублей за 1 плоттер |
| 6. Приобретение средств подвижной связи | | | | |
| 6.1. | Юридическое лицо | Сотовый телефон | 1 шт. на работника | 10 000 рублей за 1 средство подвижной связи |
| Заграты на приобретение материальных запасов | | | | |
| 7. Приобретение магнитных и оптических носителей информации | | | | |
| 7.1. | Юридическое лицо | USB-накопитель | 1 шт. на 1 работника | 1 500 рублей за 1 шт. |

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная стоимость |
|---|---|--|--|---|
| 7.2. | Юридическое лицо | DVD-диск | 30 шт. в квартал на организацию | 60 рублей за 1 шт. |
| 8. Расходные материалы (картриджи) для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) | | | | |
| 8.1. | Юридическое лицо | Тонер для лазерной монохромной печати | 3 кг на 1 печатающее устройство в год | 6 000 рублей в год на 1 печатающее устройство |
| 8.2. | Юридическое лицо | Краска для цветной струйной печати | 0,3 литра каждого цвета на 1 печатающее устройство в год | 700 рублей за 0,3 литра |
| 8.3. | Юридическое лицо | Картриджи | 1 шт. в год на одно печатающее устройство | 6 000 рублей за единицу |
| II. Прочие затраты | | | | |
| 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 | | | | |
| 9. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий | | | | |
| 9.1. | Юридическое лицо | Приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы | 3 подписки в год на организацию | 15 000 рублей за 1 ед. |
| 9.2. | Юридическое лицо | Подача объявлений в печатные издания | 60 шт. на организацию в год | 500 рублей за 1 объявление |
| Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии | | | | |
| 10. Затраты на приобретение транспортных средств (легковой автотранспорт) | | | | |
| 10.1. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица), должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | Легковой автомобиль (с мощностью двигателя не более 200 лошадиных сил включительно) | не более 1 единицы на 1 муниципальную должность | 2 500 000 рублей за 1 единицу |
| 10.2. | Юридическое лицо | Легковой автомобиль (с мощностью двигателя не более 150 лошадиных сил включительно) | не более 1 единиц на 4 работника | 1 500 000 рублей за 1 единицу |
| 10.3 | Юридическое лицо | Средства автотранспортные грузовые (с мощностью двигателя не более 150 лошадиных сил включительно) | не более 2 единиц на организацию | 1 500 000 рублей за 1 единицу |
| 10.4. | Юридическое лицо | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более | не более 1 единицы на организацию | 2 500 000 рублей за 1 единицу |

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная стоимость | | |
|---|---|---|---------------------------|---|---|-------------------------|
| 11. Затраты на приобретение мебели | | | | | | |
| 11.1. | Муниципальная должность (руководитель юридического лица) | Шкаф для одежды | 1 шт. на кабинет | 35 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Шкаф для бумаг | 1 шт. на кабинет | 35 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол письменный | 1 шт. на кабинет | 35 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол для переговоров | 1 шт. на кабинет | 30 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Брифинг-приставка | 1 шт. на кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол офисный | 15 шт. на кабинет | 12 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Подставка под системный блок | 1 шт. на кабинет | 7 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Кресло мягкое | 1 шт. на кабинет | 40 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол журнальный | 1 шт. на кабинет | 30 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Шкаф для одежды | 1 шт. на кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| 11.2. | Должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей | Шкаф для бумаг | 2 шт. на кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол письменный | 1 шт. на кабинет | 25 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол для переговоров | 1 шт. на кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Кресло офисное | 1 шт. на кабинет | 30 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол офисный | 10 шт. на кабинет | 12 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Подставка под системный блок | 1 шт. на кабинет | 5 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Шкаф для бумаг | 2 шт. на кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Шкаф для одежды | 1 шт. на 1 кабинет | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стеллаж | 1 шт. на 1 работника | 10 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол письменный | 1 шт. на 1 работника | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| 11.3. | Юридическое лицо | Тумба | 1 шт. на 1 работника | 15 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Стол офисный | 2 шт. на 1 работника | 12 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Подставка под системный блок | 1 шт. на 1 системный блок | 5 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Сейф (высота до 120 см) | 2 шт. на 1 учреждение | 30 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Металлический шкаф (высота до 185 см) | 1 шт. на 1 кабинет | 25 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | Журнальный столик | 5 шт. на организацию | 20 000 рублей за 1 шт. | | |
| | | 12. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей | | | | |
| | | 12.1 | Юридическое лицо | Бумага листовая для офисной техники А4 | не более 5 пачек (по 500 листов) на 1 работника в год | 500 рублей за упаковку |
| | | | | Фотобумага формат А4 | 5 упаковок (по 50 листов) в год на организацию | 1000 рублей за упаковку |
| | | | | Ролик для факса (термочувствительная бумага в рулоне) | не более 50 шт. в год на организацию | 500 рублей за шт. |

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Пределная стоимость |
|-------|------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | Блок для записей | не более 3 шт. в год на работника | 70 рублей за шт. |
| | | Дырокол | 1 шт. на одного работника | 450 рублей за шт. |
| | | Ежедневник формат А5 | 1 шт. на 1 работника административно-управленческого аппарата в год | 400 рублей за шт. |
| | | Закладки самоклеящиеся пластиковые | 1 упаковка на 1 работника в год | 65 рублей шт. |
| | | Карандаш чернографитный | 2 шт. на 1 работника в год | 20 рублей шт. |
| | | Клей-карандаш | 1 шт. на 1 работника в год | 100 рублей за шт. |
| | | Кнопки металлические | не более 3 упаковок в год на организацию | 50 рублей за упаковку |
| | | Скрепки | 1 упаковка на 1 работника в год | 50 рублей за упаковку |
| | | Конверт почтовый из белой офсетной бумаги, с удаляемой лентой (стрип) (размер 162x229 мм) | не более 20 шт. в год на работника | 20 рубля за шт. |
| | | Конверт почтовый из белой офсетной бумаги, с удаляемой лентой (стрип) (размер 229x324 мм) | не более 10 шт. в год на работника | 40 рубля за шт. |
| | | Пакеты полиэтиленовые почтовые с отрывной клейкой лентой (стрип) (размер 280 x 380 мм) | не более 5 шт. в год на работника | 100 рублей за шт. |
| | | Ластик виниловый | 1 шт. на 1 работника в год | 30 рублей за шт. |
| | | Линейка пластиковая | 1 шт. на 1 работника | 60 рублей за шт. |
| | | Маркер | 1 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| | | Ножницы канцелярские | 1 шт. на 1 работника | 150 рублей за шт. |
| | | Скоросшиватель картонный, формат А4 | 20 шт. на 1 работника в год | 15 рублей за шт. |
| | | Папка-уголок А4, пластик | 5 шт. на 1 работника в год | 35 рублей за шт. |
| | | Ручка шариковая | 1 шт. на 1 работника в год | 40 рублей за шт. |
| | | Стержень к ручке шариковой | 2 шт. на 1 работника в год | 10 рубля за шт. |
| | | Ручка гелевая | 2 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| | | Стержень гелевый | 2 шт. на 1 работника в год | 50 рублей за шт. |
| | | Степлер | 1 шт. на 1 работника | 350 рублей за шт. |
| | | Скобы к степлеру | 1 упаковка на 1 работника в год | 50 рублей за упаковку |

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная стоимость |
|--|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| | | Тетрадь 48 листов | 2 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| | | Точилка для карандашей | 1 шт. на 1 работника | 30 рублей за шт. |
| | | Краска штепсельная | 5 шт. на 1 организацию в год | 120 рублей за шт. |
| | | Корректирующая жидкость | 1 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| | | Самоклеящийся блок | 1 шт. на 1 работника в год | 50 рублей за шт. |
| | | Скотч | 1 шт. на 1 работника в год | 160 рублей за шт. |
| | | Книга учета | 10 шт. на организацию в год | 500 рублей за шт. |
| | | Книга регистрации | 10 шт. на организацию в год | 500 рублей за шт. |
| 13. Хозяйственные товары и принадлежности | | | | |
| | | Тряпка для пола | 200 шт. на организацию | 300 рублей за шт. |
| | | Ведро хозяйственное | 5 шт. на организацию | 300 рублей за шт. |
| | | Швабра | 6 шт. на организацию | 300 рублей за шт. |
| | | Пакеты для мусора | 170 шт. на организацию в год | 140 рублей за шт. |
| | | Мыло жидкое | 12 шт. на организацию в год | 700 рублей за 5 литров |
| | | Перчатки резиновые | 40 шт. на организацию в год | 100 рублей за шт. |
| | | Перчатки х/б | 36 шт. на организацию в год | 170 рублей за шт. |
| | | Перчатки теплые | 5 шт. на организацию | 300 рублей за шт. |
| | | Полотенце бумажное | 30 шт. на организацию в год | 120 рублей за шт. |
| | | Средство для сантехники | 70 шт. на организацию в год | 350 рублей за шт. |
| | | Метла | 3 шт. на организацию в год | 500 рублей за шт. |
| | | Лопата | 3 шт. на организацию | 750 рублей за шт. |
| | | Веник | 20 шт. на организацию в год | 350 рублей за шт. |
| | | Совок | 5 шт. на организацию | 70 рублей за шт. |
| | | Лампа люминесцентная | 600 шт. на организацию в год | 150 рублей за шт. |
| | | Светодиодный светильник | 600 шт. на организацию в год | 1700 рублей за шт. |
| | | Лампа накаливания | 200 шт. на организацию в год | 160 рублей за шт. |
| | | Корзина для мусора | 30 шт. на организацию | 150 рублей за шт. |
| 14. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны | | | | |
| | | Не предусмотрено | | |