

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОБРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

с. Кобра

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
органов местного самоуправления муниципального образования
Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской
области (включая структурные подразделения) и подведомственных
казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области от 06.08.2018 № 65 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 22.09.2016 № 115 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений», администрация Кобрского сельского поселения Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское

поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд органов местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений на 2024 год и плановый период руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление администрации Кобрского сельского поселения Даровского района Кировской области разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31.12.2024 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Кобрского сельского поселения Е.В. Смирнова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Кобрского сельского
поселения Даровского района
Кировской области
от №

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций органов местного самоуправления
муниципального образования Кобрское сельское поселение
Даровского района Кировской области (включая структурные
подразделения) и подведомственных казенных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений (далее – Порядок).

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до органов местного самоуправления (включая соответственно структурные подразделения и подведомственные казенные учреждения), как получателей средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического нали-

чия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления, структурного подразделения и подведомственных казенных учреждений.

4. 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 Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативы количества и цены товаров, работ и услуг на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений.

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации($Q_{i\text{аб}}$), шт	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации($H_{i\text{аб}}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i\text{аб}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Все работники	не более 2 единиц на кабинет	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
казенные учреждения			
Все работники	не более 8 единиц на учреждение	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений (Q_{gm})	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (S_{gm})	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях (P_{gm})	Количество месяцев предоставления услуги (N_{gm})
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
казенные учреждения				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений (Q_{img})	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации (S_{img})	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (P_{img})	Количество месяцев предоставления услуги (N_{img})
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

казенные учреждения				
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на временную оплату международных телефонных соединений

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений ($Q_{j\text{ мн}}$)	Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации ($S_{j\text{ мн}}$)	Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях ($P_{j\text{ мн}}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{j\text{ мн}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)				
Глава администрации	не более 1 единицы	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи ($Q_{i\text{ сот}}$)*	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) ($P_{i\text{ сот}}$)*	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи ($N_{i\text{ сот}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Глава администрации	не более 1 единицы	не более 1 500	не более 12
Остальные работники	не более 10 единиц на все органы	не более 1 000	не более 12

*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения).

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Вид связи	Количество каналов передачи данных ($Q_{и}$)*	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ($P_{и}$)*	Количество месяцев аренды канала ($N_{и}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Предоставление доступа к сети «Интернет»	не более 7 единиц на все органы	не более 3 000	не более 12
Казенные учреждения			
Предоставление доступа к сети «Интернет»	не более 1 единицы на учреждение	не более 3000	не более 12

*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне

Вид связи	Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Q_{рпс}$)*	Цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения (руб) ($P_{рпс}$)*	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{рпс}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Услуги связи системы передачи данных	не более 1 единицы	не более 11 000	не более 12

*Количество телефонных номеров электросвязи, относящихся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в связи со служебной необходимостью, цена услуги могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники ($Q_{i\text{рвт}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику (руб) ($P_{i\text{рвт}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Ноутбук	не более 2 единиц на все органы	не более 7 000
Монитор	не более 12 единиц на все органы	не более 5 000
Системный блок	не более 12 единиц на все органы	не более 7000
Сервер	не более 2 единиц на все органы	не более 30 000
Казенные учреждения		
Ноутбук	не более 3 единицы на учреждение	не более 7 000
Монитор	не более 10 единиц на учреждение	не более 5 000
Системный блок	не более 20 единиц на учреждение	не более 7 000

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование оборудования	Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации ($Q_{i\text{сби}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) ($P_{i\text{сби}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Программно-аппаратный комплекс	не более 3 единиц на все органы	не более 45 000

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт систем бесперебойного питания

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания ($Q_{i\text{сбп}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) ($P_{i\text{сбп}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 2 единиц на все органы	не более 40 000
Источник бесперебойного питания для компью-	не более 12 единиц на все органы	не более 6 000

тера персонального		
Казенные учреждения		
Источник бесперебойного питания для сервера	не более 2 единиц на все учреждения	не более 40 000
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 10 единиц на учреждение	не более 6 000

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{ рпм}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (руб.) ($P_{i\text{ рпм}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Принтеры персональные	не более 10 единиц на все органы	не более 5 000
Принтеры струйные цветные	не более 2 единиц на все органы	не более 5 000
Многофункциональные устройства	не более 6 единиц на все органы	не более 17 000
Сканеры	не более 2 единиц на все органы	не более 17 000
Казенные учреждения		
Принтеры персональные	не более 5 единиц на учреждение	не более 9 000 (включая заправку картриджей)
Многофункциональные устройства	не более 3 единиц на учреждение	не более 22 000 (включая заправку картриджей)
Сканеры	не более 2 единиц на учреждение	не более 17 000
Принтеры струйные цветные	не более 1 единицы на учреждение	не более 5 000

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Q_{i \text{ нп}}$)	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) ($P_{i \text{ нп}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 3000
Казенные учреждения		
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер	не более 3000

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Q_{i \text{ нп}}$)	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) ($P_{i \text{ нп}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на орган	не более 9 000
Сопровождение программного продукта «Свод-смарт»	не более 1 единицы на орган	не более 3000
Сопровождение программного продукта «Смета-смарт»	не более 1 единицы на орган	не более 35 000
Сопровождение расчетно-сметной программы «АДЕПТ: управление строительством»	не более 1 единицы на орган	не более 45 000
Обновление программного обеспечения на рабочих местах (лицензионные программы Windows»	не более 1 единицы на рабочее место	не более 10 000

Казенные учреждения		
Система для сдачи отчетности в электронном виде	не более 1 единицы на учреждение	не более 10 000
Сопровождение программного продукта «Свод-смарт»	не более 1 единицы на учреждение	не более 3000
Сопровождение программного продукта «Смета-смарт»	не более 1 единицы на учреждение	не более 30 000
Сопровождение расчетно-сметной программы «АДЕПТ: управление строительством»	не более 1 единицы на учреждение	не более 45 000
Обновление программного обеспечения на рабочих местах (лицензионные программы Windows»	не более 1 единицы на рабочее учреждение	не более 10 000

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт ($Q_{i\text{ пм}}$)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) ($P_{i\text{ пм}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Сканер планшетный	не более 5 единиц на все органы	не более 9 000
Принтер монохромный	не более 5 единиц на все органы	не более 15 000
Принтер цветной	не более 5 единиц на все органы	не более 40 000
Многофункциональные устройства	не более 5 единиц на все органы	не более 80 000
Казенные учреждения		
Принтер монохромный	не более 5 единиц на учреждение	не более 15 000
Многофункциональные устройства	не более 1 единиц на учреждение	не более 80 000

*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

**15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мониторов**

Категория должностей	Количество мониторов ($Q_{i \text{ мон}}$)*	Цена одного монитора (руб.) ($P_{i \text{ мон}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Глава администрации, заместители главы администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 15 000
Остальные работники	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 12 000
Казенные учреждения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 12 000

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

**16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение системных блоков**

Категория должностей	Количество системных блоков ($Q_{i \text{ сб}}$)	Цена системного блока (руб.) ($P_{i \text{ сб}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Глава администрации, заместители главы администрации	не более 1 единицы на 1 работника	не более 50 000
Остальные работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000
Казенные учреждения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 40 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение источников бесперебойного питания:

Категория должностей	Количество системных блоков ($Q_{i\text{сб}}$)	Цена системного блока (руб.) ($P_{i\text{сб}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 7 000
Казенные учреждения		
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 7 000

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ($Q_{i\text{двт}}$)	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ($P_{i\text{двт}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Казенные учреждения		
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 2 000

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ($Q_{i\text{мн}}$)*	Цена одной единицы носителю информации (руб.) ($P_{i\text{мн}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Жесткий диск	не более 4 единиц на все органы	не более 5 000
Флеш-память	не более 10 единиц на все органы	не более 1 000
Диск оптический	не более 100 единиц на все органы	не более 60
Дискета	не более 10 единиц на все органы	Не более 60
Электронный идентификатор RuToken	не более 20 единиц на все органы	не более 1 500
Казенные учреждения		
Жесткий диск	не более 2 единиц на учреждение	не более 5 000
Дискета	не более 10 единиц на все органы	не более 60
Флеш-память	не более 2 единиц на учреждение	не более 1 000
Диск оптический	не более 50 единиц на учреждение	не более 60
Электронный идентификатор RuToken	не более 5 единиц на учреждение	не более 1 500

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенные учреждения.

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата (оргтехники)	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($Q_{i\text{pm}}$)	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($N_{i\text{pm}}$)*	Цена расходного материала, (руб.) ($P_{i\text{pm}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Принтер монохромный	не более количества, используемого во всех органах	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого во всех органах	не более 1 комплекта в квартал	не более 3 000
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого во всех органах	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	не более количества, используемого во всех органах	не более 5 единиц в год	не более 10 000
Казенные учреждения			
Принтер монохромный	Не более количества, используемого в каждом учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А4	Не более количества, используемого в каждом учреждении	не более 2 единиц в месяц	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А3	Не более количества, используемого в каждом учреждении	не более 5 единиц в год	не более 10 000

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров и копировальных аппаратов (оргтехники)

Тип принтера, копировального аппарата (оргтехники)	Фактическое количество принтеров, копировальных аппаратов (оргтехники) ($Q_{i\text{pm}}$)	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, копировальных аппаратов (оргтехники) ($N_{i\text{pm}}$)*	Цена расходного материала, (руб.) ($P_{i\text{pm}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			

Принтер монохромный	не более количества, используемого во всех органах	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500
Принтер струйный цветной	не более количества, используемого во всех органах	не более 1 комплекта в квартал	не более 3 000
Казенные учреждения			
Принтер монохромный	Не более количества, используемого в каждом учреждении	не более 1 единицы в месяц	не более 2 500

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт ($Q_{iп}$)	Цена одного почтового отправления ($P_{iп}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 4 100	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором
Казенные учреждения		
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 200	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и казенных учреждений.

23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт ($Q_{iп}$)	Цена одного листа (пакета) ($P_{iп}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Планируемое количество листов (пакетов)	не более 100	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги, утвержденные регулятором

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг

Вид издания	Цена одной годовой подписки	Максимальное количество годовых подписок
Журнал	Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году	не более 15

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели ($Q_{i \text{ пмеб}}$)**	Цена предмета мебели, (руб.) ($P_{i \text{ пмеб}}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)			
Все работники	Стол	не более 10 единиц на кабинет	не более 15 000
	Кресло офисное	не более 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 3000
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 10 000
	Стеллаж (металл)	не более 15 единиц на кабинет	не более 10 000
	Тумба	не более 10 единиц на кабинет	не более 10 000
Казенные учреждения			
Все работники	Стол	не более 5 единиц на кабинет	не более 15 000
	Кресло офисное	не более на 1 единицы на работника	не более 10 000
	Стул	не более 20 единиц на кабинет	не более 3000
	Шкаф	не более 8 единиц на кабинет	не более 50 000
	Стеллаж	не более 4 единиц на кабинет	не более 10 000
	Стеллаж (металл)	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000
	Тумба	не более 5 единиц на кабинет	не более 10 000

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения..

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и иной типографской продукции

Наименование продукции*	Количество бланочной продукции, шт ($Q_{i \text{ б}}$)*	Цена одного бланка, (руб.) ($P_{i \text{ б}}$)
Казенные учреждения		
Бланки	не более 1500 на учреждение	не более 5
Аттестаты	не более 200 на учреждение	не более 150

*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ($N_{i \text{ канц }}$)*	Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) ($P_{i \text{ канц }}$)
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 50
Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 60
Бумага А3	не более 10 упаковок на все органы	не более 800
Бумага А4	не более 2000 пачек на все органы	не более 900
Бумага-крафт	не более 40 рулонов на все органы	не более 100
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 10 единиц на все органы	не более 50
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1000
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 50
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 60
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 80
Книга учета	не более 5 единиц на все органы	не более 150
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 80
Конверты	не более 4 500 единиц на все органы	не более 20
Конверт пластиковый	не более 1 единицы на работника	не более 40
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 150
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 50
Кисть художественная	не более 1 единицы на работника	не более 50
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лента киперная	не более 100 единиц на все органы	не более 300
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 50

Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 70
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 50
Набор канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 700
Нитки для сшивания документов	не более 30 единиц на все органы	не более 200
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 200
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Обложка для переплета	не более 1 единицы на работника	не более 800
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц на все органы	не более 30
Папка адресная	не более 100 единиц на все органы	не более 200
Папка-скоросшиватель картон	не более 5 000 единиц на все органы	не более 30
Папка-скоросшиватель пластик	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с завязками	не более 600 единиц на все органы	не более 50
Папка на кнопке	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка с файлами	не более 1 единицы на работника	не более 100
Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 20
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 10 единиц на работника	не более 150
Печать гербовая	не более 2 единиц на все органы	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Похозяйственная книга	не более 3 единиц на работника	Не более 500
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на все органы	не более 1 000
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 70
Салфетки для оргтехники	не более 10 упаковок на все органы	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Скотч	не более 1 единицы на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 упаковки на работника	не более 70
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Табличка	не более 40 единиц на все органы	не более 400
Табличка информационная	не более 2 единиц на все органы	не более 1 700
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 30
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 300
Штемпельная краска	не более 10 единиц на все органы	не более 100
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на все органы	не более 800
Казенные учреждения		
Антистеплер	не более 1 единицы на работника	не более 50

Блок для записей (в том числе самоклеящийся)	не более 1 единицы на работника	не более 100
Благодарственное письмо	не более 50 единиц на все органы	не более 60
Блокнот	не более 1 единицы на работника	не более 60
Бумага А3	не более 2 единиц на учреждение	не более 800
Бумага А4	не более 800 упаковок на учреждение	не более 900
Бумага для факса	не более 10 единиц на все органы	Не более 200
Ватман	не более 20 единиц на учреждение	Не более 60
Дырокол	не более 1 единицы на работника	не более 800
Ежедневник	не более 1 единицы на работника	не более 600
Закладка-стикер	не более 1 упаковки на работника	не более 60
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 единицы на работника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 5 единиц на учреждение	не более 20
Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1000
Календарь перекидной	не более 1 единицы на работника	Не более 70
Карандаш	не более 3 единиц на работника	не более 20
Клей ПВА	не более 1 единицы на работника	не более 50
Клей-карандаш	не более 2 единиц на работника	не более 70
Книга учета	не более 10 единиц на учреждение	не более 150
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на работника	не более 70
Конверт пластиковый	не более 10 единиц на учреждение	не более 50
Конверт бумажный	не более 10 единиц на учреждение	не более 30
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 200
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на работника	не более 100
Корректирующая лента	не более 1 единицы на работника	не более 50
Краски акварельные	не более 1 единицы на работника	Не более 150
Ластик	не более 1 единицы на работника	не более 20
Линейка	не более 1 единицы на работника	не более 40
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на работника	не более 400
Маркер	не более 1 единицы на работника	не более 80
Маркер текстовый	не более 1 единицы на работника	не более 60
Нитки для сшивания документов	не более 15 единиц на учреждение	не более 200
Нож канцелярский	не более 1 единицы на работника	не более 200
Ножницы	не более 1 единицы на работника	не более 200
Органайзер	не более 1 единицы на работника	не более 500
Папка «ДЕЛО»	не более 1 500 единиц на учреждение	не более 30
Папка-скоросшиватель картон	не более 4 000 единиц на учреждение	не более 30
Папка с завязками	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка пластиковая	не более 1 единицы на работника	не более 50

Папка-уголок	не более 1 единицы на работника	не более 50
Папка-файл с боковой перфорацией	не более 50 единиц на работника	не более 150 за упаковку
Печать гербовая	не более 2 единиц на учреждение	не более 2 500
Планинг	не более 1 единицы на работника	не более 500
Подставка под блок для записей	не более 1 единицы на работника	не более 50
Пружины пластиковые для переплета	не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение	не более 1 000
Ручка	не более 3 единиц на работника	не более 50
Салфетки для оргтехники	не более 5 упаковок на учреждение	не более 300
Скобы для степлера	не более 1 упаковки на работника	не более 50
Скотч	не более 1 упаковки на работника	не более 100
Скрепки	не более 1 единицы на работника	не более 60
Степлер	не более 1 единицы на работника	не более 300
Табличка	не более 10 единиц на учреждение	не более 400
Тетрадь	не более 1 единицы на работника	не более 30
Точилка	не более 1 единицы на работника	не более 50
Фломастер	не более 3 упаковки на работника	Не более 130
Шар воздушный	не более 100 единиц на учреждение	Не более 20
Штемпельная подушка	не более 2 единиц на учреждение	не более 200
Штемпельная продукция (печати, штампы)	не более 20 единиц на учреждение	не более 800

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Наименование хозяйственного товара, принадлежности*	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (руб.) ($P_{i\text{ хп}}$)	Количество хозяйственного товара и принадлежности ($Q_{i\text{ хп}}$)*
Органы местного самоуправления (включая структурные подразделения)		
Батарейка	не более 80	не более 30 единиц на все органы
Бумага туалетная	не более 30	не более 20 единиц на все органы
Гвозди	Не более 250	не более 5 единиц на все органы
Веник	Не более 300	не более 3 единиц на все органы
Ведро оцинкование	Не более 300	не более 3 единиц на все органы
Замок навесной	Не более 500	не более 3 единиц на все органы

Краска малярная	Не более 300	не более 5 единиц на все органы
Кисть	Не более 150	не более 5 единиц на все органы
Лампа ДРЛ	Не более 700	не более 20 единиц на все органы
Лампа светодиодная	Не более 300	не более 20 единиц на все органы
Леска для триммера	Не более 300	Не более 10 единиц на все органы
Лентяйка	Не более 450	не более 2 единиц на все органы
Мыло	Не более 40	не более 5 единиц на все органы
Навесы	Не более 100	Не более 10 единиц на все органы
Открытка	не более 50	не более 700 единиц на все органы
Перчатки х/б, резиновые	Не более 150	Не более 15 единиц на все органы
Пемолюкс	Не более 100	не более 3 единиц на все органы
Побелка	Не более 70	Не более 15 единиц на все органы
Саморезы	Не более 5	не более 1000 единиц на все органы
Пробка автомат	Не более 200	Не более 15 единиц на все органы
Светильник	Не более 1000	не более 20 единиц на все органы
Спички	Не более 20	не более 100 единиц на все органы
Цемент	Не более 40	Не более 10 единиц на все органы
Шпакрил	Не более 100	Не более 10 единиц на все органы
Эмаль для пола	Не более 300	не более 10 единиц на все органы
Казенные учреждения		
Лампа настольная	не более 2 000	не более 5 единиц на учреждение
Бумага туалетная	не более 30	не более 10 единиц на учреждение
Полотенца бумажные	не более 50	не более 10 единиц на учреждение
Гвозди	Не более 200	не более 5 единиц на учреждение
Колер	Не более 100	не более 10 единиц на учреждение
Веник	Не более 250	не более 3 единиц на учреждение
Ведро оцинкованное	Не более 200	не более 3 единиц на учреждение

Ведро п/эт.	Не более 100	не более 3 единиц на учреждение
Лампа энергосберегающая	Не более 100	не более 10 единиц на учреждение
Лентяйка	Не более 450	не более 2 единиц на учреждение
Мыло	не более 40	не более 5 единиц на учреждение
Моющее средство	Не более 100	не более 5 единиц на учреждение
Батарейка	не более 60	не более 30 единиц на учреждение
Открытка	не более 50	не более 700 единиц на учреждение
Пакеты	Не более 150	не более 15 единиц на учреждение
Стиральный порошок	не более 100	не более 5 единиц на учреждение
Электролампочка	Не более 60	не более 15 единиц на учреждение
Эмаль для пола	Не более 300	не более 10 единиц на учреждение

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая структурные подразделения) и подведомственные казенные учреждения.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту постановления администрации муниципального образования
Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области
«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов
местного самоуправления муниципального образования Кобрское сельское
поселение Даровского района Кировской области (включая структурные
подразделения) и подведомственных казенных учреждений»**

Настоящим проектом постановления в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области от 06.08.2018 № 65 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 22.09.2016 № 115 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области» (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений на 2024 год (далее – Нормативные затраты). Утвержденные Нормативные затраты будут применяться при осуществлении закупок для обеспечения нужд муниципального образования Кобрское сельское поселение Даровского района Кировской области, (включая структурные подразделения) и подведомственных казенных учреждений на 2024 год и плановый период.

Настоящий проект размещен для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

Срок проведения обсуждения: с 18.08.2023 по 25.08.2023.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений: с. Кобра ул. Мира, 24 Даровского
района Кировской области

Адрес электронной почты: admkobra@yandex.ru

Контактный телефон: (83336)5-52-48