**П Р О Е К Т**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

с. Новое Село

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций**

**администрации Новосельского сельского поселения**

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=034562A11338ECBE6E7682FA3ABA99772087033ACFA3D16A5F4623417DCDE4690296180FA898F569z2fDI) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.12.2015 № 1349 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Краснодарского края, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом Краснодарского края и подведомственных им государственных казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новосельского сельского поселения (далее – администрация).

2. Контрактному управляющему администрации при осуществлении соответствующих закупок руководствоваться указанными нормативными затратами.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава Новосельского

сельского поселения

Брюховецкого района А.В. Андрюхин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Новосельского сельского

поселения Брюховецкого района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации Новосельского сельского поселения

Таблица № 1

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оргтехники | Вид расходного материала | Единица измерения | | Количество (норматив), в год (на 1 единицу техники) | Цена за  единицу, руб. |
| Код по ОКЕИ | наименование |
| 1 | Принтер HP Laser Jet Р 1102 | тонер-картридж (цвет – черный, ресурс – 2 500 страниц) | 796 | штука |  |  |
| тонер-картридж повышенной емкости (цвет – черный, ресурс – 4 000 страниц) | 796 | штука |  |  |
| 2 | Принтер HP Laser Jet Р 1200 | тонер-картридж (цвет – черный, ресурс – 2 500 страниц) | 796 | штука |  |  |
| тонер-картридж повышенной емкости (цвет – черный, ресурс- 6 000 страниц) | 796 | штука |  |  |
| 3 | Многофункциональное устройство Canon MF4410 | тонер-картридж (цвет – черный, ресурс – 6 500 страниц) | 796 | штука |  |  |
| тонер-картридж повышенной емкости (цвет – черный, ресурс – 13 000  страниц) | 796 | штука |  |  |
| 4 | Принтер Samsung ML-1750 | тонер-картридж (цвет – черный, ресурс – 2 500 страниц) | 796 | штука |  |  |
| тонер-картридж повышенной емкости (цвет – черный, ресурс- 6 000 страниц) | 796 | штука |  |  |
| 5 | Принтер Canon LBP 2900 | тонер-картридж (цвет – черный, ресурс – 2 500 страниц) | 796 | штука |  |  |
|  |  | тонер-картридж повышенной емкости (цвет – черный, ресурс- 6 000 страниц) | 796 | штука |  |  |

Таблица № 2

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | | Количество (норматив) | Цена за  единицу, руб. | Периодичность получения |
| Код по ОКЕИ | наименование |
| все категории работников (на 1 работника) | | | | | |  |
| 1 | Блок для заметок (9х9 см) | 796 | штука |  |  |  |
| 2 | Блок для  заметок  с клеевым  краем (40х50) | 796 | штука |  |  |  |
| 3 | Блок для  заметок  с клеевым  краем (75х75) | 796 | штука |  |  |  |
| 4 | Дырокол | 796 | штука |  |  |  |
| 5 | Грифель  запасной  для  механического карандаша | 778 | упаковка |  |  |  |
| 6 | Карандаш чернографитовый | 796 | штука |  |  |  |
| 7 | Карандаш  механический | 796 | штука |  |  |  |
| 8 | Клеящий  карандаш  (масса клея – не менее 35 г) | 796 | штука |  |  |  |
| 9 | Клеящий  карандаш  (масса клея – не менее 20 г) | 796 | штука |  |  |  |
| 10 | Клей ПВА  (объем – 65 г) | 796 | штука |  |  |  |
| 11 | Клейкая лента  (скотч, ширина ленты – 15 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 12 | Клейкая лента (скотч, ширина ленты –  не менее 48 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 13 | Кнопки силовые | 796 | штука |  |  |  |
| 14 | Корректирующая лента | 796 | штука |  |  |  |
| 15 | Корректирующая жидкость | 796 | штука |  |  |  |
| 16 | Корректирующая ручка | 796 | штука |  |  |  |
| 17 | Линейка  (длина – 20 см) | 796 | штука |  |  |  |
| 18 | Линейка  (длина – 30 см) | 796 | штука |  |  |  |
| 19 | Линейка  (длина – 40 см) | 796 | штука |  |  |  |
| 20 | Стойка-уголок  для бумаг  вертикальная | 796 | штука |  |  |  |
| 21 | Поддон  для бумаг  горизонтальный | 796 | штука |  |  |  |
| 22 | Набор текстовыделителей  (4 цвета) | 704 | набор |  |  |  |
| 23 | Маркер  перманентный | 796 | штука |  |  |  |
| 24 | Нож  канцелярский  (ширина  лезвия – 18 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 25 | Нож канцелярский  (ширина  лезвия – 9 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 26 | Ножницы | 796 | штука |  |  |  |
| 27 | Папка-регистратор  (ширина  корешка) | 796 | штука |  |  |  |
| 28 | Папка-регистратор  (ширина корешка – 70 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 29 | Папка-регистратор  (ширина корешка – 80 мм) | 796 | штука |  |  |  |
| 30 | Файл вкладыш | 778 | упаковка |  |  |  |
| 31 | Папка  (на резинках) | 796 | штука |  |  |  |
| 32 | Папка  с файлами  (количество файлов – 20 шт.) | 796 | штука |  |  |  |
| 33 | Папка  с файлами  (кол-во файлов  – 40 шт.) | 796 | штука |  |  |  |
| 34 | Папка с файлами  (кол-во файлов  – 60 шт.) | 796 | штука |  |  |  |
| 35 | Папка с файлами  (кол-во файлов  – 100 шт.) | 796 | штука |  |  |  |
| 36 | Папка уголок | 796 | штука |  |  |  |
| 37 | Папка-скоросшиватель | 796 | штука |  |  |  |
| 38 | Папка-конверт | 796 | штука |  |  |  |
| 39 | Резинка стирательная (ластик) | 796 | штука |  |  |  |
| 40 | Ручка автоматическая (цвет – синий, тип стержня  – гелевый) | 796 | штука |  |  |  |
| 41 | Ручка автоматическая (цвет – черный, тип стержня  – гелевый) | 796 | штука |  |  |  |
| 42 | Ручка автоматическая  (цвет – синий,  тип стержня – шариковый) | 796 | штука |  |  |  |
| 43 | Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – синий) | 796 | штука |  |  |  |
| 44 | Стержень запасной для гелевой ручки (цвет – черный) | 796 | штука |  |  |  |
| 45 | Степлер (номер скобы – 24) | 796 | штука |  |  |  |
| 46 | Степлер (номер скобы – 10) | 796 | штука |  |  |  |
| 47 | Антистеплер | 796 | штука |  |  |  |
| 48 | Скобы  (номер – 10) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 49 | Скобы  (номер – 24) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 50 | Скобы  (номер – 23) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 51 | Скрепки | 778 | упаковка |  |  |  |
| 52 | Скоросшиватель «Дело» | 796 | штука |  |  |  |
| 53 | Точилка | 796 | штука |  |  |  |
| 54 | Ярлычки-закладки  самоклеящиеся | 796 | штука |  |  |  |
| 55 | Тетрадь общая  (кол-во листов – 96 шт.) | 796 | штука |  |  |  |
| 56 | Книга  для записей | 796 | штука |  |  |  |
| 57 | Гигиенический смачиватель | 796 | штука |  |  |  |
| 58 | Диспенсер для скрепок | 796 | штука |  |  |  |
| 59 | Клип-борд | 796 | штука |  |  |  |
| 60 | Разделитель листов  (материал – картон) | 796 | штука |  |  |  |
| 61 | Разделитель листов  (материал – полипропилен) | 796 | штука |  |  |  |
| 62 | Зажимы для бумаг  (размер  – 51 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 63 | Зажимы для бумаг  (размер  – 41 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 64 | Зажимы для бумаг  (размер  – 32 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 65 | Зажимы для бумаг  (размер  – 25 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 66 | Зажимы для бумаг  (размер  – 19 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 67 | Зажимы для бумаг  (размер  – 15 мм) | 778 | упаковка |  |  |  |
| 68 | Папка на завязках «Дело» | 796 | штука |  |  |  |

Таблица № 3

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | | Количество, в год | Цена за единицу, руб. |
| Код по ОКЕИ | наименование |
| без ограничения по категориям должностей | | | | | |
| 1 | Бумага для печати (500 листов) | 778 | упаковка |  |  |

Таблица № 4

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение услуг по техническому обслуживанию и

регламентно-профилактическому ремонту вычислительной техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование  услуг | Единица  измерения | | Норматив количества технического  обслуживания и  ремонта техники | Стоимость  обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год, руб. |
| код по ОКЕИ | наименование |
| 11 | Техническое  обслуживание и ремонт системных блоков | 876 | усл.ед. |  |  |
| 2 | Техническое  обслуживание и ремонт мониторов | 876 | усл.ед. |  |  |
| 3 | Техническое  обслуживание и ремонт ноутбуков | 876 | усл.ед. |  |  |

Таблица № 5

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение, а также техническое обслуживание и

регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование источника  бесперебойного питания | Единица  измерения | | Количество | Норматив  количества  технического  обслуживания и ремонта систем бесперебойного питания | Стоимость обслуживания (включая  ремонт)  одной  единицы в год, руб. |
| код по ОКЕИ | наименование |
| 1 | Источник бесперебойного питания для рабочих станций | 796 | штука |  |  |  |

Таблица № 6

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование  автоматизированных телефонных станций | Единица  измерения | | Количество  автоматизированных  телефонных станций | Норматив  количества технического обслуживания и ремонта систем  телефонной связи | Стоимость обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год, руб. |
| код по ОКЕИ | наименование |
| 1 | Системные телефоны | 796 | штука |  |  |  |

Таблица № 7

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица  измерения | | Количество, в год | Цена, руб. |
| код по ОКЕИ | наименование |
| 1 | Бланки администрации | 796 | штука |  |  |

Таблица № 8

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид телефонного  соединения | Количество абонентских номеров, шт. | Цена за календарный год, руб. |
| 1 | Местный |  |  |
| 2 | Междугородний |  |  |

Таблица № 9

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

бытового оборудования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Единица  измерения | | Количество оборудования | Норматив  количества  технического  обслуживания и ремонта  бытового  оборудования | Стоимость  обслуживания (включая ремонт) одной единицы в год, руб. |
| код по ОКЕИ | наименование |
| 1 | Сплит-система | 796 | штука |  |  |  |

Таблица № 10

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | | Количество (норматив) | Цена за единицу, руб. | Срок  полезного  использования, год |
| Код по ОКЕИ | наименование |
| Руководитель или заместитель руководителя должности категории «руководители» | | | | | | |
| 1 | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: | | | | | |
| 1.1 | Стол  приставной | 796 | штука |  |  |  |
| 1.2 | Стол для  телефонов | 796 | штука |  |  |  |
| 1.3 | Шкаф  комбинированный | 796 | штука |  |  |  |
| 1.4 | Шкаф  книжный | 796 | штука |  |  |  |
| 1.5 | Шкаф  платяной | 796 | штука |  |  |  |
| 1.6 | Кресло к столу приставному | 796 | штука |  |  |  |
| 1.7 | Стулья | 796 | штука |  |  |  |
| 1.8 | Тумба  выкатная | 796 | штука |  |  |  |
| 1.9 | Тумба  приставная | 796 | штука |  |  |  |
| 2 | Иные предметы: | | | | | |
| 2.1 | Вешалка  напольная | 796 | штука |  |  |  |
| 2.2 | Шкаф металлический (сейф) | 796 | штука |  |  |  |
| Должности категории «специалисты» | | | | | | |
| 3 | Стол  письменный | 796 | штука |  |  |  |
| 4 | Стол  компьютерный | 796 | штука |  |  |  |
| 5 | Тумба  выкатная | 796 | штука |  |  |  |
| 6 | Тумба  приставная | 796 | штука |  |  |  |
| 7 | Тумба под оргтехнику | 796 | штука |  |  |  |
| 8 | Кресло  рабочее | 796 | штука |  |  |  |
| 9 | Стул для  посетителей | 796 | штука |  |  |  |
| 10 | Шкаф  платяной | 796 | штука |  |  |  |
| 11 | Шкаф для  документов  открытый | 796 | штука |  |  |  |
| 12 | Шкаф для  документов закрытый | 796 | штука |  |  |  |
| 13 | Шкаф для  документов  закрытый со стеклом | 796 | штука |  |  |  |
| Должности категории «обеспечивающие специалисты» (приемная) | | | | | | |
| 14 | Кресло  рабочее | 796 | штука |  |  |  |

Таблица № 11

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и

копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | | | Количество (норматив) | Цена за единицу, руб. | Срок полезного использования |
| Код по ОКЕИ | | наименование |
| руководитель или заместитель руководителя должности категории «руководители» | | | | | | | |
| 1 | Принтер | | 796 | штука | не более 1 единицы в расчете на  одного  работника |  |  |
| должности категории «специалисты» | | | | | | | |
| 1 | МФУ  (максимальный  формат  печати А4) | | 796 | штука | не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения департамента при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает  5 человек |  |  |
| 2 | Принтер  (черно-белый) | | 796 | штука | не более 1 единицы в расчете на один отдел в составе структурного подразделения департамента при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 единица техники в расчете на каждые 5 работников, в случае, если численность отдела превышает  5 человек |  |  |

Таблица № 12

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на приобретение компьютеров персональных настольных

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | | Количество (норматив) | Цена за единицу, руб. | Срок полезного использования |
| Код по ОКЕИ | наименование |
| без ограничения по категориям должностей | | | | | | |
| 1 | Системный блок | 796 | штука | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  |  |