Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «09» сентября 2016г.№ 126

п. Коршуновский

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коршуновского муниципального образования» и подведомственных им казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,постановлением администрации Коршуновского сельского поселения от 14.07.2016 года № 115 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Коршуновского муниципального образования, в том числе подведомственных им казенных учреждений», администрация Коршуновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коршуновского муниципального образования» и подведомственных им казенных учреждений согласно Приложению.

 2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте

Администрации Коршуновского сельского поселения, опубликовать в «Вестнике» Коршуновского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В.Липатов

Приложение

к постановлению администрации

Коршуновского сельского поселения

от 09.09.2016г. № 126

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ органов местного самоуправления муниципального образования «Коршуновского сельского поселения» и подведомственных им казенных учреждений

Нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коршуновского муниципального образования» (далее – муниципальные органы) и подведомственных им казенных учреждений определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Коршуновского муниципального образования», в том числе подведомственных им казенных учреждений», утвержденными постановлением администрации Коршуновского сельского поселения 14.07.2016 года № 119

Муниципальными органами в целях настоящих нормативных затрат являются:

- Дума Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района,

- администрация Коршуновского сельского поселения,

- муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-Иформационный Центр Коршуновского муниципального образование» (далее- МКУК «КИЦ Коршуновского МО»).

***1. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии***

1.1 Затраты на услуги связи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Предельное количество на учреждение | Ежемесячные расходы на услуги связи | Срок эксплуатации |
| Затраты на оплату услуг связи | 2 номер | не более 2000 рублей  | 5 лет |

1.2 Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет провайдеров:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Ежемесячные расходы на услугу сети «Интернет» | Срок эксплуатации |
| Затраты на оплату сети «Интернет» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего | 3000 руб. | 5 лет |

1.3 Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Стоимость средств  |
| Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения (ООО «НЦИТ») | 15000 руб./год |

***2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Предельное количество | Предельная цена в руб. |
| ТО (LadaSamara 211540) |  |  |
| Страхование машины (LadaSamara 211540) |  |  |
| Замена воздушного фильтра |  |  |
| Приобретение комплекта зимней резины |  |  |
| Затраты на приобретение запчастей |
| шаровая | 2 шт. | 800 руб. |
| Пружина (передние и задние) в комплекте | 4 шт. | 1350 |
| Натяжитель ремня ГРМ | 1 шт. | 580 руб. |
| Резиновые втулки на задний мост, на рычаг | 4 шт. | 280 руб. |
| Подшипник передней ступицы | 1 шт. | 580 руб. |

2.1 Затраты на приобретение ГСМ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Расход топлива | Цена за 1л., руб. |
| Заправка автотранспорта ГСМ |  | 39,50 |

***3. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Кол-во оборудования, средств коммуникации | Стоимость оборудования, средств коммуникации | Ежегодные расходы на приобретение запасных частей | Периодичность приобретения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | 1 единица на 1 штатную единицу | не более 50 000 рублей включительно | 4000 руб. за 1 единицу | не менее 5 лет |
| 2 | Монитор | не более 1 комплекта в расчете на 1 штатную единицу | не более 9500 рублей включительно | 1000 руб. за 1 единицу | не менее 5 лет |
| 3 | Принтер | не более 1 комплекта в расчете на 1 штатную единицу | не более 5000 включительно | 1000 руб. за 1 единицу | не менее 5 лет |
| 4 | Сканер | не более 1 комплекта в расчете на структурное подразделение | не более 7000 рублей включительно | 1000 руб. за 1 единицу | не менее 5 лет |
| 5 | Многофункциональное устройство | не более 1 комплекта в расчете на структурное подразделение, вместо принтера и сканера | не более 25 000 рублей включительно | 1000 руб. за 1 единицу | не менее 5 лет |

***4. Затраты на приобретение расходных материалов для вычислительной и компьютерной техники, оргтехники***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Вид расходного материала | Ресурс печати, не менее | Количество заправок в год, шт. не более | Цена за заправку в год |
| 1 | Принтер Laser Base MF 5730 |  Заправка картриджа(черно-белая печать) | 2000 страниц | 7 | 3500 |
| 2 | Принтер HP LaserJet1020 | Заправка картридж(черно-белая печать) | 2000 страниц | 7 | 3500 |
| 3 | ПринтерCanon i-sensys LBP6000 | Заправка картридж(черно-белая печать) | 1600 страниц | 6 | 3500 |
| 4 | Замена барабана |  |  | 3 раза в год | 3500 |

1. ***Нормативные затраты , связанные с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников***

5.1 затраты на приобретение ж/д билетов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Количество человек | Цена билета (туда и обратно) |
| Приобретение билетов | 1 | 6000 |

* 1. Затраты по найму жилого помещения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Количество человек | Цена, руб. |
| Найм жилого помещения | 1 | 800 руб./сут. |

* 1. Затраты на суточные:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Предельная цена |
| суточные | 700 руб./сут. (Постановление администрации Радищевского городского поселения № 122 от 04.08.2016 г. «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки муниципальных служащих, работников администрации Коршуновского сельского поселения» |

1. ***Нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | количество человек | Цена, руб. |
| Профессиональная переподготовка и повышение квалификации | 3 | 29 400 |

1. ***Нормативные затраты на коммунальные услуги***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество  | Стоимость  |
| Затраты на электрическую энергию (помещение администрации, уличное освещение, здание МКУК «КИЦ Коршуновского МО») |  кВт/ч в год28000 | 100 000 руб. в год |
| Затраты на холодное водоснабжение (помещение администрации, здание МКУК «КИЦ Коршуновского МО») | 250 м3 в год | Стоимость определяется в соответствии с тарифом на питьевую воду и водоотведение, установленным постановлением администрации Коршуновского сельского поселения № 71 от 07.12.2015 г. |
| Затраты на водоотведение (помещение администрации, здание МКУК «КИЦ Коршуновского МО») | 250 м3 в год | Стоимость определяется в соответствии с тарифом на питьевую воду и водоотведение, установленным постановлением администрации Коршуновского сельского поселения № 71 от 07.12.2015 г. |
| Затраты на теплоснабжение (помещение администрации, здание МКУК «КИЦ Коршуновского МО») | 115 Гкал в год | Стоимость определяется в соответствии с тарифом, установленным приказом службой по тарифам Иркутской области № 626 от 29.12.2015г |
| Затраты на текущий ремонт помещения  |  |  |

1. ***Нормативные затраты на приобретение мебели***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Кол-во, шт. не более  | СрокЭксплуат-ации, лет | Цена за ед. руб.включительно, не более |
|  | **Актовый зал МКУК «КИЦ Коршуновского МО** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Кабинет главы Коршуновского муниципального образования** |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 6 000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Кабинет заместителя председателя Думы Коршуновского сельского поселения** |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 6 000 |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф | 1 на кабинет | 10 | 12000 |
| Иные категории муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | Шкаф для одежды | 1 на 5 штатных единицы | 5 | 15 000 |
|  |  |  |  |
| Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 20 000 |
| Кресло рабочее | 1 на 1 штатную единицу | 7 | 6 000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ***Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество, не более | Периодичность получения | Цена за ед. руб.включительно, не более |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 2 | Блок для заметок 9\*9\*9см | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 3 | Бумага для заметок с клеевым краем, цветная 75\*75 мм.  | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 45 |
| 4 | Бокс архивный дл.260-270мм, шир.170-180мм | шт. | 4 единицы на 30 штатных единиц | 1 раз в год | 120 |
| 5 | Бумага белая форматом А4 | пач. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в месяц | 280 |
| 6 | Бумага форматом А4 - цветная | пач. | 1 единица на муниципальный орган | 1 раз в 2 года | 300 |
| 7 | Дырокол | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 350 |
| 8 | Зажим 15 | шт. | 18 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в 6 месяцев | 30 |
| 9 | Зажим для бумаг (25мм) | шт. | 24 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 10 | Игла для прошивки документов | шт. | 1 единица на кабинет | 1 раз в год | 20 |
| 11 | Калькулятор | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 5 лет  | 1300 |
| 12 | Календарь перекидной (настольный) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 55 |
| 13 | Карандаш чернографитовый | шт. | 12 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 5 |
| 14 | Клей ПВА | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 15 | Клей-карандаш | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 16 | Книжка телефонная | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 250 |
| 17 | Книга учета | шт. | 3 единицы на 3 штатных единиц | 1 раз в год | 160 |
| 18 | Конверт белый, 229х324, с отрывной лентой  | шт. | 300 единиц на 30 штатных единиц | 1 раз в год | 50 |
| 19 | Конверт белый, 110х220, с отрывной лентой  | шт. | 3600 единиц на30 штатных единиц | 1 раз в год | 25 |
| 20 | Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой, 20 мл | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 21 | Кнопки (сталь и пластик) | упак. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 22 | Ластик  | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 23 | Линейка пластиковая 20, 30, 40, 50 мм | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 30 |
| 24 | Лоток для бумаг (горизонтальный) | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 150 |
| 25 | Лоток для бумаг (вертикальный) | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 165 |
| 26 | Нож канцелярский | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 40 |
| 27 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 75 |
| 28 | Папка-конверт на молнии  | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 29 | Папка-уголок | шт. | 12 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 30 | Папка – скоросшиватель  | шт. | 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 31 | Папка ДЕЛО скоросшиватель картонный  | шт. | 60 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 5 |
| 32 | Папка архивная с завязками | шт. | 10 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 33 | Папка, короб архивный (75-150 мм.) | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 34 | Ручка шариковая | шт. | 5 единица 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 35 | Штамп | шт. | 6 единица 30 штатных единиц | 1 раз в год  | 500 |
| 36 | Скобы для степлера 10 | упак. | 4единицына 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 37 | Скобы для степлера 24/6 | шт. | 4 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 38 | Скобы для степлера 23/13, 23/23 | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 135 |
| 39 | Скотч широкий 55мм х 66мм | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 40 | Скотч 12мм х 10мм | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 41 | Скрепки длиной 28 мм | упак. | 8 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 42 | Скрепки длиной 50 мм | упак. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 43 | Степлер № 10 до 10 листов | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 44 | Степлер № 24/6-26/6 до 30 листов | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 230 |
| 45 | Стержни для шариковых ручек 0,5 мм | шт. | 16 единиц на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 10 |
| 46 | Тетрадь 24 листа | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 15 |
| 47 | Тетрадь 48 листов | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 48 | Тетрадь 96 листов | шт. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 49 | Текст-маркер, 5 цветов | упак. | 2 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 50 | Точилка для карандашей | шт. | 1 единица на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 5 |
| 51 | Файл вкладыш (мультифора) | упак. | 3 единицы на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 115 |
| 52 | Шило | шт. | 1 единица на кабинет | 1 раз в 4 года | 80 |
| 53 | Штемпельная краска синяя 25мл | флакон | 2 единицы на 30 штатных единиц | 2 раз в год | 60 |

1. ***Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование расходных материалов | Количество, не более | Цена за ед. руб.включительно,не более |
| 1 | Универсальное моющее средство | 0,5кг (л) на 3 месяца | 150 |
| 2 | Губка для посуды  | 1 упаковка (з шт.) на 12 месяцев | 30 |
| 3 | Мыло туалетное | 0,2 кг на 2 месяца | 60 |
| 4 | Обои | 8 шт.  | 300 |
| 5 | Совок для сбора мусора  | 1 шт. на 6 месяцев | 100 |
| 6 | Веник обыкновенный | 1 шт. на 12 месяцев | 150 |
| 7 | Ведро пластмассовое 10 л | 1 шт. на 12 месяцев | 120 |
| 8 | Ведро пластмассовое 5 л | 1 шт. на 12 месяцев | 100 |
| 9 | Ткань техническая для мытья пола | 2м на 2 месяца | 60 |
| 10 | Салфетка (микрофибра)30х30см | 1шт на 2 месяца | 90 |
| 11 | Ткань полотенчатая | 0,5 м на 1 месяц | 50 |
| 12 | Моющее средство для стекол  | 250 мл на 12 месяцев | 80 |
| 13 | Перчатки резиновые  | 2 пары на 1 месяц | 50 |
| 14 | Мешки для выноса мусора - полиэтиленовые 60л (рулон 30шт.)- полиэтиленовые 110л(рулон 20шт.) | 1 рулон на 1 месяц3 рулона на 1 месяц | 60130 |
| 15 | Бумага туалетная | 2 рулона на 1 месяц | 20 |
| 16 | Лампы 60Вт | 100 шт. на год | 45 |

***11. Нормативные затраты на приобретение иных товаров***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Комплектация кабинетов | Кол-во, шт. не более | Срокэксплуатации, лет | Цена за ед. руб.включительно,не более |
| **Кабинеты администрации Коршуновского сельского поселения** |
| Жалюзи | 3 на окна | 5 | 21000 |
| Электрический чайник | 1 | 5 | 3000 |
| Шторы | 20 м. | 5 | 800 руб. за метр |
| Тепловая занавеса | 5 | 5 | 7000 |

 Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов