**Российская Федерация**

**Администрация**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.08.2016 г. пгт Старая Торопа № 97

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации городского поселения поселок**

**Старая Торопа Западнодвинского района**

**Тверской области, включая подведомственные**

**ей казенные учреждения**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области от 28.12.2015 года № 219 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц, в том числе подведомственных им казенных учреждений» администрация городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (приложение 1).

2.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», подведомственного администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (приложение 2).

3. Утвердить нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению для обеспечения функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (приложение 3).

4. Утвердить нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению для обеспечения функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», подведомственного администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (приложение 4).

5. Установить, что нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг могут быть изменены постановлением администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему виду нормативных затрат.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Западнодвинского района www.zapdvina.ru и на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

администрации городского

поселения поселок Старая Торопа О.Л. Грибалёва

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая

Торопа от «31» августа 2016г № 97

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций администрации**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

Настоящие нормативные затраты определяют предельный объем затрат на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее – нормативные затраты), порядок расчета которых определен правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области от 28.12.2015 года № 219 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц, в том числе подведомственных им казенных учреждений» (далее – Правила).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций администрации городского поселения город поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, включая подведомственные ей казенные учреждения.

При определении нормативных затрат использовались нормативы цены товаров, работ, услуг, установленные приложением к настоящему постановлению**.**

Для определения нормативных затрат использовались нормативы количества товаров, работ, услуг, установленные приложением к настоящему постановлению.

Закупки иных товаров, работ и услуг, не указанных в настоящих нормативных затратах, на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, соответствующему подведомственному казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области.

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1. 1.Затраты на услуги связи**

**1.1.1. Затраты на абонентскую плату**

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | количество абонентских номеров | ежемесячная абонентская плата | количество месяцев предоставления услуги | Сумма (руб.) |
| Все сотрудники | 2 | 700 | 12 | 8400 |

**1.1.2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | количество абонентских номеров | продолжительность местных телефонных соединений в год | цена минуты разговора | Сумма  (руб.) |
| Все сотрудники | 2 | 1800 | 3,2 | 5760 |

Примечание: Продолжительность местных телефонных соединений для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом,закупка (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района.

**1.1.3 Затраты на сеть "Интернет"**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | количество SIM-карт | месячная цена аренды канала | количество месяцев аренды канала | Сумма (руб.) |
| Все сотрудники | 3 | 400 | 12 | 14400 |

**1.1.4. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | количество абонентских номеров | продолжительность междугородних телефонных соединений в год | цена минуты разговора | Сумма  (руб.) |
| Все сотрудники | 2 | 150 | 8,0 | 1200 |

Примечание: Продолжительность местных телефонных соединений для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом,закупка (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района.

**1.2. Затраты на содержание имущества**

**1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно**

**профилактический ремонт вычислительной техники,** **принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | количество | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию (не более) руб. | Сумма, руб. |
| Содержание имущества | 16 | 2000 | 31000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| затраты на оплату услуг | затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | затраты на сопровождение баз данных | Стоимость, руб. в год, не более |
| 67300 | 10600 | 41000 | 118900 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

**1.4.1 Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Затраты на приобретение  принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (не более) | Сумма (руб.) |
| Глава администрации | 15000 | 15000 |
| Заместитель главы администрации | 15000 | 15000 |
| Главный специалист | 15000 | 15000 |
| Главный бухгалтер | 15000 | 15000 |
| Инспектор по ведению воинского учета | 15000 | 15000 |

Примечание: Количество расходов на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

**1.5. Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Затраты на приобретение мониторов  (не более) | Затраты на приобретение системных блоков  (не более) | Затраты на приобретение  запасных частей для вычислительной техники (не более) | Сумма (руб.) |
| Глава поселения | 10000 | 25000 | 2000 | 37000 |
| Заместитель главы администрации | 10000 | 25000 | 2000 | 37000 |
| Главный специалист | 10000 | 25000 | 2000 | 37000 |
| Главный бухгалтер | 10000 | 25000 | 2000 | 37000 |
| Инспектор по ведению воинского учета | 10000 | 25000 | 2000 | 37000 |

Примечание: Количество расходных материалов для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка расходных материалов,(в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района.

**1.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Затраты на заправку катриджей | затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | Сумма руб. в год, не более |
| Все должности | 4 500 | 30 000 | 3 800 | 38 300 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**2.1.Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Планируемое количество почтовых отправлений в год | Средняя цена одного почтового отправления, руб. | сумма |
| Все сотрудники | 190 | 50 | 9 500 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.2.Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

**2.1.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно**

Таблица 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ожидаемое количество командировок в год | Проезд ж/д транспортом в Западную Двину и обратно,  руб. | Сумма в год, руб. |
| 2 поездки в месяц\*12мес.= 24 поездки | 130 | 3120 |

**3. Затраты на коммунальные услуги**

**3.1. Затраты на коммунальные услуги**

Таблица 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коммунальные услуги | регулируемый тариф на электроэнергию  с НДС | Потребность в год | Сумма (руб.) |
| Электроэнергия | 7,30 | 3000 кВт/ч | 21900 |
| Дрова | 850 | 30 куб м | 25500 |

**4. Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Таблица 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей | Цена, руб. | сумма |
| Система пожарной сигнализации | 1 | 500 | 6000 |

**4.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещений**

Таблица 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь помещений, планируемая к проведению текущего ремонта | Цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади помещений | Сумма руб в год, не более |
| 200 | 700 | 140 000 |

**4.3. 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**

**4.3.1 Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов**

Таблица 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Затраты на приобретение печатных изданий, не более руб. | затраты на  подачу объявлений в печатные издания  не более руб. | сумма |
|  | 4000 | 60 000 | 64000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.3.2. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предельный размер базовой ставки страхового тарифа не более руб. | коэффициент страховых тарифов | сумма |
| Автомобиль ГАЗ | 5000 | 1 | 5000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.4. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид приобретаемой мебели | Планируемое количество мебели | Стоимость 1 предмета мебели (не более) руб. | затраты |
| Все сотрудники | Стеллаж для документов | 2 | 15000 | 30000 |
| Все сотрудники | Шкаф для одежды | 1 | 8000 | 8000 |
| Все сотрудники | Шкаф офисный | 2 | 8000 | 16000 |
| Все сотрудники | Стул офисный | 3 | 2000 | 6000 |
| Все сотрудники | Стол офисный | 2 | 8000 | 16000 |
| Все сотрудники | Стол угловой | 2 | 5000 | 10000 |

**4.5. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**4.5.1. Расчет затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (пункт 3.8.3 Правил) производится в соответствии с нормами**

Таблица 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество канцелярских  принадлежностей | Норматив стоимости / цены, руб. |
| Канцелярские принадлежности, за исключением бумаги офисной А 4 | Не более 50 наименований на 1 основного работника администрации | Стоимость всех наименований канцелярских принадлежностей не более 5 000,0 на 1 основного работника в год |
| Бумага офисная А 4 | Не более 40 пачек в год на 1 отдел администрации;  не более 520 пачек в год на администрацию | Не более 300 руб. за пачку |

\* Количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменено по постановлению соответствующего муниципального органа. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.5.2. Расчет затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (пункт 3.8.4 Правил) производится в соответствии с нормами**

Таблица 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Стоимость всех наименований хозяйственных товаров и принадлежностей в год (руб.) |
| Хозяйственные товары  ( в т.ч. для автомобилей) и принадлежности | Не более 40 наименований на администрацию | Не более 150 000,0 |

\* Количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменено по постановлению соответствующего муниципального органа. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.5.3. Затраты на приобретение горючих материалов (руб.)**

Таблица 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | норма расхода топлива на 100 километров пробега | цена 1 литра горюче-смазочного материала | планируемый средний пробег автомобиля в год | Сумма, не более |
| Автомобиль ГАЗ | 11,5 – лето  12,65- зима | 40 | 6500 | 32 000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.5.4 Затраты на приобретение смазочных материалов (руб.)**

Таблица 21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество | Стоимость всех наименований в год, не более руб. |
| Автомобиль ГАЗ | Не более 8 наименований | 4000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.5.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году (руб.)**

Таблица 22

|  |  |
| --- | --- |
|  | сумма |
| Запасные части | 0 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**5. Иные затраты на содержание территории городского поселения поселок Старая Торопа**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ, услуг | Сумма (руб.) |
| **Жилищное хозяйство:** |  |
| - содержание и ремонт муниципального жилищного фонда | в пределах выделенных лимитов |
| - прочие работы, услуги | в пределах выделенных лимитов |
| **Коммунальное хозяйство:** |  |
| - строительство и содержание колодцев | в пределах выделенных лимитов |
| - содержание и ремонт сетей теплоснабжения, водоотведения | в пределах выделенных лимитов |
| - прочие работы, услуги | в пределах выделенных лимитов |
| **Благоустройство:** |  |
| - чистка ливневых канав | в пределах выделенных лимитов |
| - благоустройство территорий (уборка улиц) | в пределах выделенных лимитов |
| - вывоз и утилизация ТБО | в пределах выделенных лимитов |
| -спиливание деревьев | в пределах выделенных лимитов |
| -скашивание травы | в пределах выделенных лимитов |
| -уборка несанкционированных свалок | в пределах выделенных лимитов |
| -уличное освещение (электроэнергия) | в пределах выделенных лимитов |
| -обслуживание уличного освещения | в пределах выделенных лимитов |
| -содержание воинских захоронений | в пределах выделенных лими*тов* |
| -прочие работы, услуги | в пределах выделенных лимитов |
| **Содержание дорог:** |  |
| **-**Профилирование дорог | в пределах выделенных лимитов |
| **-**Чистка от снега | в пределах выделенных лимитов |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Примечание:

Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены формулы их расчета (далее – иные затраты), определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Количество товаров, работ, и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций администрации и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых хозяйственных задач. При этом оплата товаров, работ и услуг может осуществляться в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации и подведомственных ей казенных учреждений, стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 2

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая

Торопа от «31» августа 2016г № 97

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», подведомственного администрации**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

Настоящие нормативные затраты определяют предельный объем затрат на обеспечение функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» (далее – нормативные затраты), порядок расчета которых определен правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области от 28.12.2015 года № 219 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц, в том числе подведомственных им казенных учреждений» (далее – Правила).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на обеспечение функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области»

При определении нормативных затрат использовались нормативы цены товаров, работ, услуг, установленные приложением к настоящему постановлению**.**

Для определения нормативных затрат использовались нормативы количества товаров, работ, услуг, установленные приложением к настоящему постановлению.

Закупки иных товаров, работ и услуг, не указанных в настоящих нормативных затратах, на обеспечение функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объем доведенных соответствующему подведомственному казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области.

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1. Затраты на сеть "Интернет"**

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | количество SIM-карт | месячная цена аренды канала | количество месяцев аренды канала | Сумма (руб.) |
| Все сотрудники | 3 | 400 | 12 | 14400 |

**1.2. Затраты на содержание имущества**

* + 1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники,** **принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | количество | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию (не более) руб. | Сумма, руб. |
| Содержание имущества | 11 | 1000 | 16000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

**1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| затраты на оплату услуг | затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | затраты на сопровождение баз данных | Стоимость, руб. в год, не более |
| 5000 | 5000 | - | 10 000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

**1.4.1 Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Затраты на приобретение  принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов на 1 должность (не более) | Сумма (руб.) |
| Все должности- 4ед. | 15000 | 60 000 |

Примечание: Количество расходов на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

**1.5. Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Затраты на приобретение мониторов  (не более) | Затраты на приобретение системных блоков  (не более) | Затраты на приобретение  запасных частей для вычислительной техники (не более) | Сумма (руб.) |
| Все должности- 3ед. | 30000 | 75000 | 7000 | 112000 |

Примечание: Количество расходных материалов для администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка расходных материалов,(в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района.

**1.5.1 Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Затраты на заправку катриджей | затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | Сумма руб. в год, не более |
| Все должности | 1500 | 11000 | 3000 | 15500 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2. Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

**2.1.Затраты на оплату услуг почтовой связи**

Таблица 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Планируемое количество почтовых отправлений в год | Средняя цена одного почтового отправления, руб. | сумма |
| Все сотрудники | 20 | 25 | 500 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**3. Затраты на транспортные услуги**

**3.1 Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок**

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг пассажирских перевозок | Среднее количество часов аренды транспортного средства по разовой услуге | Цена 1 часа аренды транспортного средства (не более) | Сумма |
| Транспортные услуги | 8 | 5 | 800,00 | 32000 |

**4. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

**4.1.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно**

Таблица 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ожидаемое количество командировок в год | Проезд ж/д транспортом в Западную Двину и обратно,  руб. | Сумма в год, руб. |
| 2 поездки в месяц\*12мес.= 24 поездки | 130 | 3120 |

**5. Затраты на коммунальные услуги**

**5.1 Затраты на коммунальные услуги**

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коммунальные услуги | регулируемый тариф на электроэнергию  с НДС | Потребность в год | Сумма (руб.) |
| Электроэнергия | 7,30 | 6000 кВт/ч | 43 800 |
| Дрова | 850 | 280куб м | 238 000 |

**6. Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**6.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Таблица 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей | Цена, руб. | сумма |
| Система пожарной сигнализации | 1 | 500 | 6 000 |
| Система пожарной сигнализации | 2 | 700 | 16 800 |

**6.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещений**

**Таблица 12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учреждения | Площадь помещений, планируемая к проведению текущего ремонта | Цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади помещений | Сумма руб. в год, не более |
| Библиотека | 30 | 700 | 21 000 |
| Дом культуры | 200 | 700 | 140 000 |
| Спортзал | 250 | 700 | 175 000 |

**7. 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**

**7.1 Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов**

Таблица 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Затраты на приобретение печатных изданий, не более руб. | затраты на  подачу объявлений в печатные издания  не более руб. | сумма |
|  | 11 000 | - | 11 000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вид приобретаемой мебели | Планируемое количество мебели | Стоимость 1 предмета мебели (не более) руб. | затраты |
| Все сотрудники | Стол рабочий\компьютерный | 3 | 5000 | 15000 |
| Все сотрудники | Тумба приставная | 3 | 5000 | 15000 |
| Все сотрудники | Стул офисный | 4 | 2000 | 8000 |
| Все сотрудники | Шкаф для документов | 4 | 8000 | 32000 |
| Все сотрудники | Шкаф гардеробный | 3 | 8000 | 24000 |
| Все сотрудники | Шкаф для книг | 5 | 5000 | 25000 |
| Все сотрудники | Чайник электрический | 2 | 1000 | 2000 |

**9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**9.1. Расчет затрат на приобретение канцелярских принадлежностей производится в соответствии с нормами**

Таблица 15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество канцелярских  принадлежностей | Норматив стоимости руб. в год |
| Канцелярские принадлежности, за исключением бумаги офисной А 4 | Не более 30 наименований на 1 основного работника | Стоимость всех наименований канцелярских принадлежностей не более 3 000 руб на 1 основного работника |
| Бланочная продукция | Не более 4 наименований | Не более 4 400 |
| Букеты цветов и другая продукция для мероприятий | Не более 30 наименований | Не более 60 000 |
| Бумага офисная А 4 | Не более 40 пачек в год на учреждение | Не более 12 000 |

\* Количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменено по приказу учреждения. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**9.2. Расчет затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей производится в соответствии с нормами**

Таблица 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Стоимость всех наименований хозяйственных товаров и принадлежностей в год (руб.) |
| Хозяйственные товары | Не более 40 наименований | Не более 10 000 |
| Спортинвентарь | Не более 35 наименований | Не более 60 000 |

\* Количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменено по приказу учреждения. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**10. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**10.1. Норматив цены и количества на образовательные услуги по профессиональной подготовке и повышению квалификации, участие в семинарах**

Таблица 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| 1 | Образовательные услуги по профессиональной подготовке и повышению квалификации, участие в семинарах | человек | 1 | 10 000,00 |
| 2 | Обучение по электробезопасности | человек | 1 | 2500,00 |
| 3 | Обучение по охране труда | человек | 1 | 1500,00 |

Приложение 3

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая

Торопа от «31» августа 2016 № 97

**Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг,**

**планируемых к приобретению для обеспечения функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области**

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1 Нормативы количества и цены на абонентскую плату**

Таблица 1

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | Ежемесячная абонентская плата, руб. |
| Для всех категорий должностей муниципальной службы | 2 | 700 |

**1.1.2.Нормативы количества и цены на повременную оплату местных, телефонных соединений (внутризоновая связь)**

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество абонентских номеров, шт. | Количество минут в год | Средняя стоимость за минуту, руб. |
| 2 | 1800 | 3,2 |

**1.1.3.Нормативы количества и цены на оплату сеть "Интернет"**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество SIM-карт | Месячная цена аренды канала, руб. |  |  |
| Все сотрудники | Не более 1 единицы на 1 должность, всего 3 единицы | 400 |  |

**1.1.4.Нормативы количества и цены на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий**

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество абонентских номеров, шт | Количество минут в год | Средняя стоимость за минуту, руб. | стоимость за минуту, руб. |
| Междугородняя телефонная связь | 2 | 150 | 8,00 |  |
|  |

**1.2 Затраты на содержание имущества**

**1.2.1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка (модель) техники, оборудования | Кол-во | Стоимость технического обслуживания, руб.  заправка | Стоимость регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 рабочую станцию (не более) | Норматив проведения ремонта и технического обслуживания, в год | Общая  Стоимость  в год, руб. |  |
| 1 | МФУ Принтер лазерный | 3 | 300 | 2000 | 6 | 6500 |
| 2 | Принтер лазерный | 2 | 300 | 2000 | 6 | 5000 |
| 3 | Монитор ЖК 17-27" | 5 | - | 1 500 | 1 | 7500 |
| 4 | Системный блок | 5 | - | 2000 | 1 | 10000 |
| 5 | Ноутбук | 1 | - | 2 000 | 1 | 2 000 |

**1.2.2. Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение электронно-вычислительной техникой, оргтехникой и материальными запасами**

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измер. | Норма на 1 должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **Должности - глава администрации, зам.главы администрации, главный специалист, главный бухгалтер, инспектор по ведению воинского учета** | | |
| 1 | Системный блок | штука | 1 |
| 2 | Монитор | штука | 1 |
| 3 | Источник бесперебойного питания | штука | 1 |
| 4 | Клавиатура | штука | 1 |
| 5 | Манипулятор-мышь | штука | 1 |
| 6 | Многофункциональное устройство или принтер | штука | 1 |

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

**1.3.1. Нормы количества и цены на оплату услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения**

Таблица 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, ед. | Должность | Стоимость руб. в год |  |  | Периодичность | |
| Приобретения | Обслуживания |
| Лицензия на право ииспользования программного продукта  « КриптоАРМ» | 1 | Глава администрации | 1600 (за 1 единицу | По мере  необходимости | По мере необходимости | 1 раз в месяц |
| Установка ПО  « КриптоАРМ» | 1 | Глава администрации | 1000 | По мере  необходимости |  | | Разовое |
| Сертифицированный ключевой носитель Rutoken | 1 | Глава администрации | 1300 (за 1 единицу |  | По мере поступления новых версий |
| 1С «Предприятие» | 1 | Главный бухгалтер | не более  41 000 |  | По мере необходимости  1 раз в месяц  По мере необходимости  ежедневно | | |
| Программное средство антивирусной защиты ПК | Согласно штатному расписанию | Всем работникам в соответствии со штатным расписанием | не более  6 000 |  |
| Изготовление квалифицированного сертификата проверки электронной подписи  Справочная правовая система «ГАРАНТ» | Согласно штатному расписанию  1 договор | Всем работникам в соответствии со штатным расписанием  Глава администрации | 3 000  (за 1 единицу)  Не более 60 000 |  |  | По мере необходимости | По мере поступления новых версий |
| сетевой | Обновление специалистом обслуживающей организации |
| Лицензия на право использования программного продукта «Астрал-Отчётность» | 1 ед. /1 рабочее место пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам | Главный бухгалтер | 5 000  (за 1 единицу | По мере  необходимости |  | | 1 раз в месяц |

**1.4 Затраты на приобретение основных средств**

**1.4.1. Нормативы количества и цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оргтехники | Количество оргтехники |  | Цена приобретения  оргтехники, руб. | Срок полезного использования |
| Принтер лазерный | 1 единица в расчете на 1 работника, проводящего  за компьютером не менее 50% рабочего времени | до 15 000 | 5 лет |
| Многофункциональное устройство для печати и копирования | 1 единица в расчете на 1 работника, проводящего за компьютером  не менее 50% рабочего времени | до 15 000 | 5 лет |

**1. 5. Затраты на приобретение материальных запасов**

**1.5.1. Нормативы количества и цены на приобретение мониторов и системных блоков**

Таблица 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  вычислительной техники | Количество оргтехники | Цена приобретения  оргтехники, руб. |  | Срок полезного использования |
| Системный блок | 1 единица на 1 работника согласно штатному расписанию | до 25000 | 5 лет |
| Монитор | 1 единица на 1 работника согласно штатному расписанию | до 10 000 | 5 лет |

**1.5.2. Нормативы количества и цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации**

Таблица 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год |  | Срок эксплуатации в годах | Стоимость приобретения, руб. |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты Rutoken/ eToken | по 1 единице в расчете для каждой программы,  требующей наличия ключа электронной подписи и количества лиц, имеющих право подписи | 1 | не более 5 000 |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | Для электронной подписи – на каждый вид электронной подписи по 1 штуке | 1 | более 1 000 |

**1.5.3. Нормативы количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оргтехники | Количество расходных материалов (картриджей,  чернильных контейнеров/комплектов чернильных  контейнеров, тонеров), потребляемое в год |  | Стоимость приобретения  расходных материалов, руб. |
| Принтер лазерный | не более 5 комплектов картриджей/тонеров  для 1 единицы оргтехники | не более 14 000 |
| Принтер лазерный цветной | не более 2-х комплектов картриджей/тонеров  для 1 единицы оргтехники | не более 6 000 |
| Многофункциональное устройство для печати и копирования | не более 6 комплектов картриджей/тонеров  для 1 единицы оргтехники | не более 17 000 |

**2. Прочие затраты**

**2.1.Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**2.1.1.Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи**

Таблица 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. в год | Цена, руб. |  |
| Конверты С-4 | 30 | 12,50 |
| Конверты С-5 | 160 | 25 |
| Марка номинал 1 руб. | 70 | 1,0 |
| Марка номинал 2,00 руб. | 70 | 2,00 |
| Марка номинал 2,50 руб. | 70 | 2,50 |
| Марка номинал 3 руб. | 60 | 3,0 |
| Марка номинал 4 руб. | 60 | 4,0 |
| Марка номинал 5 руб. | 50 | 5,0 |
| Марка номинал 10руб. | 50 | 10,0 |
| Марка номинал 25 руб. | 20 | 25,0 |
| Наклеивание марки | 100 | 3,50 |
| Заказное Уведомление простое | 80 | 21,24 |

**2.2.Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

**2.2.1. Нормативы количества и цены по договору на проезд к месту командирования и обратно**

Таблица 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ожидаемое количество командировок в год | Проезд ж/д транспортом, руб. |  |
| 2 поездки в месяц\*12мес.= 24 поездки | 130 |

**2.3. Затраты на коммунальные услуги**

**2.3.1. Нормативы количества и цены на оплату коммунальных услуг**

Таблица 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Потребность | Тариф, руб |  |
| Электроснабжение | 3000 кВт | 7,30 |
| Дрова | 30 | 850 |

**2.4. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**2.4.1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Таблица 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей | Цена, руб. |  |
| Система пожарной сигнализации | 1 | 500 |

**2.4.2. Нормативы количества и цены на проведение текущего ремонта помещений**

Таблица 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь помещений, планируемая к проведению текущего ремонта | Цена текущего ремонта 1 квадратного  метра площади помещений, рублей  не более |  |
| 200 | 700 |

**2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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**

**2.5.1. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

Таблица 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество приобретаемых полисов в год, шт. | Цена в год за шт.,  руб. |
| Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, шт | до 1 | до 5 000,0 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.6. Нормативы количества и цены на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

Таблица 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество |  | Цена за 1 единицу, руб. |
| Периодические подписные издания (Российская газета, Тверская жизнь,Тверские ведомости, Авангард) | годовая подписка - не более 4 наименований | Не более 2000 |
| Подача объявлений в печатные издания | определяется по фактическим затратам |  | Фактические затраты, руб  60 000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**2.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**2.7.1. Нормативы количества и цены на приобретение мебели**

Таблица 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Показатели в год | Наименование категорий должностей  муниципальной службы | |  |
| Высшие, главные | Иные категории |
| 1 | Кресло | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 12 000,00 | 8 000,00 |
| Количество на работника | 1 | 1 |
| 2 | Стол офисный | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 8000,00 | 8000,00 |
| Количество на работника | 1 | 1 |
| 3 | Стол приставной | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 5000,00 | - |
| Количество на кабинет | 1 | - |
| 4 | Стол угловой | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 5000,00 | - |
| Количество на работника | 1 | - |
| 5 | Тумба приставная | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 5000,00 | 3 000,00 |
| Количество на работника | 1 | 1 |
| 6 | Стул | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) |  | 2000,00 |
| Количество на работника |  | 1 |
| 7 | Тумба | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 4000,00 | 4 000,00 |
| Количество на работника | 1 | 1 |
| 8 | Шкаф для одежды | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 8 000,00 | 8000,00 |  |
| Количество на кабинет | 1 | 1 |
| 9 | Шкаф офисный | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 8 000,00 | 8000,00 |
| Количество на кабинет | 2 | 2 |
| 10 | Вентилятор | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 2500,00 | 2500,00 |
| Количество на кабинет | 1 | 1 |
| 11 | Обогреватель | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 3000,00 | 3000,00 |
| Количество на кабинет | 1 | 1 |
| 12 | Жалюзи | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 4000,00 | 4000,00 |
| Количество на окно | 1 | 1 |
| 13 | Зеркало | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 1500,00 | 1500,00 |
| Количество на кабинет | 1 | 1 |
| 14 | Сейф | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 8000,00 | 8000,00 |
| Количество на отдел администрации | 1 | 1 |
| 15 | Чайник электрический | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | - | 2000,00 |
| Количество на отдел администрации | - | 3 |
| 16 | Часы настенные | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 1500,00 | 1500,00 |
| Количество на кабинет | 1 | 1 |
| 7 | Стеллаж для документов | Предельная цена за единицу, в руб. (не более) | 15000,00 | 15000,00 |
|  |  | Количество на кабинет | 1 | 1 |

Администрация обеспечивается предметами мебели, не указанными в таблице № 19, по мере необходимости, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Наименование и количество приобретаемой мебели и отдельных материально-технических средств могут быть изменены по решению руководителя администрации. При этом закупка не указанных в приложении предметов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Периодичность приобретения мебели устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 и Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-94, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359(ОКОФ).

**2.8. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**2.8.1. Нормативы количества и цены на оплату типографских работ и услуг**

Таблица 20

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. |  | Цена за шт., руб. |
| Бланочная продукция (почетные грамоты, благодарность, благодарственные письма) | 20 | 40,00 |

**2.8.2. Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских принадлежностей, офисной бумаги для печати**

Таблица 21

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Норма в год на 1 сотрудника, шт. | Норма в год на администрацию, шт. | Максимально  допустимая цена  за ед. (руб.) |  |  |
| Антистеплер | 1 |  | 50 |
| Бумага формата А-4 |  | 70 | 250 |
| Блок для заметок с липким краем | 6 |  | 30,00 |
| Бумага для факса |  | 10 | 150 |
| Дырокол до 30 листов | 1 |  | 300,00 |
| Зажимы для бумаг | 10 |  | 25,00 |
| Калькулятор |  | 3 | 700,00 |
| Карандаш | 4 |  | 20,00 |
| Клей – карандаш | 2 |  | 50,00 |
| Клей ПВА | 1 |  | 20,00 |
| Клейкая лента (скотч ) | 2 |  |  |
| Корзина для бумаг | 1 |  | 150,00 |
| Книга учета |  | 2 | 130,00 |
| Кнопки | 2 | 10 | 12 |
| Корректирующая жидкость | 2 |  | 50 |
| Ластик |  |  | 10 |
| Лоток для бумаг | 1 |  | 150,00 |
| Маркер | 1 |  | 30,00 |
| Настольный набор (органайзер) | 1 |  | 300,00 |
| Нить для прошивки документов |  | 2 | 160 |
| Нож канцелярский | 1 |  | 30,00 |
| Ножницы | 1 |  | 180,00 |
| Папка конверт на кнопке | 3 |  | 25,00 |
| Папка на двух кольцах | 2 |  | 180,00 |
| Папка- обложка «Дело» | 10 |  | 10,00 |
| Папка скоросшиватель | 20 |  | 10,00 |
| Ручка гелиевая | 3 |  | 30,00 |
| Ручка шариковая (цвет чернил синий) | 5 |  | 25,00 |
| Скобы №10 | 4 |  | 20,00 |
| Скобы 24\6 | 4 |  | 30,00 |
| Скрепки | 4 |  | 30,00 |
| Степлер №10 | 1 |  |  |
| Степлер №24 | 1 |  | 150,00 |
| Стержни для ручки | 5 |  | 10,00 |
| Точилка для карандашей | 1 |  | 20 |
| Тетрадь общая |  | 10 | 30,00 |
| Тетрадь 12 л |  | 20 | 10 |
| Файл вкладыш | 2 уп. |  | 150,00 |
| Штемпельная краска |  | 1 | 150 |
|  | |  |
|  | | | | |  |

Примечание: Количество и состав канцелярских товаров для администрации городского поселения поселок Старая Торопа может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом, закупка (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации городского поселения поселок Старая Торопа.

**2.9. Нормативы количества и цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Таблица 22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единицы измерения | Количество, шт. в год | Максимально допустимая цена  за ед. (руб.) |  |
| Лампа электрическая | шт. | 20 | 20 |
| Мешки для мусора 60 л | упак. | 10 | 60 |
| Мешки для мусора 120 л | упак. | 20 | 150 |
| Метла | шт. | 2 | 140 |
| Швабра | шт. | 2 | 150 |
| Мыло | шт. | 3 | 20 |
| Чистящее(моющее) средство для сантехники, пола | шт. | 4 | 80 |
| Огнетушитель | шт. | 1 | 1000 |
| Губка бытовая | уп. | 2 | 50 |
| Ведро хозяйственное | шт. | 1 | 150 |
| Корзина для мусора | шт. | 5 | 100 |
| Подставка под огнетушитель | шт. | 1 | 500 |
| Моющее средство для стекол | шт. | 1 | 80 |
| Сетевой фильтр | шт. | 7 | 300 |
| Щетка для пола с совком | шт | 2 | 100 |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | пар | 3 | 100 |
| Прочие расходы | шт. | Не более 30 наименований | 500 |

**2.10. Нормативы количества и цены на приобретение горюче-смазочных материалов**

Таблица 23

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ГСМ | Норма расхода топлива (л )на 100 км пробега | Стоимость за 1 литр, руб. | Планируемое количество км пробега в год |
| Бензин АИ-92  (январь-март) | 11,5 | 40 | 1600 |
| Бензин АИ-92  (апрель-октябрь) | 12,65 | 40 | 3800 |
| Бензин АИ-92  (ноябрь-декабрь) | 11,5 | 40 | 1100 |

Примечание: Нормы расхода топлива на 100 километров пробега могут быть увеличены по распоряжению главы района в связи с увеличением срока эксплуатации автотранспорта

Таблица 24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ГСМ | Количество литров (в год) | Стоимость за 1 литр (руб.) |
| Незамерзающая жидкость | 20 | 45,00 |
| Тосол | 3 | 190,00 |
| Масло моторное | 5 | 380,00 |
| Тормозная жидкость | 1 | 320,00 |
| Смазка | 1 | 320,00 |

**2.11. Нормативы количества и цены на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Таблица 25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество (шт./комплект) в год по необходимости | Максимально допустимая цена  за ед. (руб.) |  |
| Фильтры масленые | 6 | не более 2500,00 |
| Колодки | 2 | не более 1500,00 |
| Свечи | 1 | не более 1200,00 |
| провода | 1 | не более 800,00 |
| Лампы | 12 | не более 1100,00 |  |
| Щетки | 3 | не более 1700,00 |
| Стойки | 2 | не более 5100,00 |
| Глушитель | 1 | не более 3600,00 |
| Радиатор печки | 1 | не более 1200,00 |
| Фары | 1 | не более 1600,00 |
| Подшипники | 4 | не более 3600,00 |
| Сальник | 1 | не более 170,00 |
| Аккумулятор | 1 | не более 4200,00 |
| Стартер | 1 | не более 4200,00 |
| Сцепление | 1 | не более 4600,00 |

**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**3.1. Нормативы количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

Таблица 26

|  |  |
| --- | --- |
| Количество сотрудников направляемых на обучение в год | Цена обучения одного сотрудника, руб. |
| 2 | 12000 |

Приложение 4

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая

Торопа от «31» августа 2016 № 97

**Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг,**

**планируемых к приобретению для обеспечения функций казенного учреждения « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области», подведомственного администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области**

**1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

**1.1.1. Нормативы количества и цены на оплату сеть "Интернет"**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество SIM-карт | Месячная цена аренды  канала, руб. |
| Директор,  Главный бухгалтер,  Библиотекарь | Не более 1 единицы на 1 должность, всего 3 единицы | 400 |

**1.2. Затраты на содержание имущества**

**1.2.1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка (модель) техники, оборудования | Формат бумаги | Кол-во | Стоимость технического  обслуживания,  руб.  заправка | Норматив  проведения  технического  обслуживания  на 1 единицу,  в год | Общая  Стоимость  в год, руб. |  |
| 1 | МФУ принтер струйный | A 4 | 2 | 250 | 7 | 3500 |  |
| 2 | Принтер лазерный | A 4 | 1 | 300 | 5 | 1500 |

**1.2.2. Нормативы количества и цены на регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка (модель) техники, оборудования | Кол-во | Стоимость ремонта, руб. | Норматив проведения ремонта, в год | Общая  Стоимость  в год, руб. |
| 1 | МФУ принтер струйный | 3 | 1000 | 1 | 3000 |
| 2 | Принтер лазерный | 1 | 1000 | 1 | 1000 |
| 3 | Монитор | 3 | 1000 | 1 | 3000 |
| 4 | Системный блок | 3 | 1000 | 1 | 3000 |
| 5 | Ноутбук | 1 | 1000 | 1 | 1000 |

**1.2.3. Нормативы обеспечения функций МКУ « Культурно- спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа», применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение электронно-вычислительной техникой, оргтехникой и материальными запасами**

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. измер. | Норма на 1  должность |  |
|  | 2 | 3 | 4 |  | |
|  | Должности - Директор МКУ, главный бухгалтер, библиотекарь  штука | | |  |
| 1 | Системный блок | 1 |
| 2 | Монитор | штука | 1 |
| 3 | Источник бесперебойного питания | штука | 1 |
| 4 | Клавиатура | штука | 1 |
| 5 | Манипулятор-мышь | штука | 1 |
| 6 | Многофункциональное устройство или принтер | штука | 1 |
|  | Должности - культорганизатор Дома культуры  штука | | |
| 1 | Ноутбук | 1 |
| 2 | Многофункциональное устройство или принтер | штука | 1 |

**2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

**2.1. Нормы количества и цены на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использования программного обеспечения**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, ед. | Должность | Стоимость руб. в год | Периодичность  обслуживания |
| Программное средство антивирусной защиты ПК | Согласно штатному  расписанию | Директор,  Главный бухгалтер,  Библиотекарь | не более  5000 | 1 раз в год |
| Формирование квалификационного сертификата ключа проверки электронной подписи | 1 | Главный бухгалтер | не более  5000 | 1 раз в год |

**3. Затраты на приобретение основных средств**

**3.1. Нормативы количества и цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оргтехники | Количество  оргтехники | Цена приобретения  оргтехники, руб. | Срок полезного использования |
| МФУ Принтер лазерный | 1 единица в расчете на 1 работника, проводящего за компьютером не менее 50% рабочего времени | до 15 000 | 5 лет |
| МФУ принтер струйный цветной | 1 единица в расчете на 1 работника, проводящего за компьютером не менее 50% рабочего времени | до 15 000 | 5 лет |
| Фотоаппарат | 1 единица | до 7 000 | 5 лет |

**4. Затраты на приобретение материальных запасов**

**4.1. Нормативы количества и цены на приобретение мониторов и системных блоков**

Таблица 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  вычислительной техники | Количество оргтехники |  | Цена приобретения  оргтехники, руб. | Срок полезного использования |
| Системный блок | 1 единица на 1 работника согласно  штатному расписанию | до 25000 | 5 лет |
| Монитор | 1 единица на 1 работника согласно  штатному расписанию |  | до 10 000 | 5 лет |

**4.2. Нормативы количества и цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации**

Таблица 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество в год | Срок  Эксплуатации  в годах | Цена приобретения, |
| Электронные USB-ключи и смарт-карты eToken | по 1 единице в расчете для каждой программы,  требующей наличия ключа электронной подписи  и количества лиц, имеющих право подписи | 1 | не более 5 000 |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | Для электронной подписи – на каждый вид  электронной подписи по 1 штуке | 1 | не более 1 000 |

**4.3. Нормативы количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

Таблица 9

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица  измерения | Количество, шт в год | Цена за единицу не более, руб. | Примечание |
| 1 | Картридж цветной | шт | 2 | 2000 | на 1 устройство |
| 2 | Чернила для картриджа (голубой, желтый, пурпурный, черный) | шт | 10 | 300 | на 1 устройство |
| 3 | Картридж для лазерного принтера | шт | 2 | 2000 | на 1 устройство |
| 4 | Тонер | шт | 5 | 300 | на 1 устройство |

**5. Прочие затраты**

**5.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**5.1.1.Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи**

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество, шт. в год | Цена, руб. |  |
| Конверты С-5 | 20 | 25 |
| Заказное Уведомление простое | 5 | 21,50 |

**5.2. Нормативы количества и цены на оплату транспортных услуг**

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг пассажирских перевозок | Среднее количество часов аренды транспортного средства по разовой услуге | Цена 1 часа аренды транспортного средства (не более) |
| Транспортные услуги | 8 | 5 | 800,00 |

**5.3 .Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями**

**5.3.1. Нормативы количества и цены по договору на проезд к месту командирования и обратно**

Таблица 11

|  |  |
| --- | --- |
| Ожидаемое количество командировок в год | Проезд ж/д транспортом в Зап. Двину и  обратно , руб. |
| 1 поездка в месяц\*12мес.= 12 поездок х 2 сотрудника | 130 руб. |

***5.4. Затраты на коммунальные услуги***

Таблица 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Потребность | Тариф, руб. |  |
| Электроснабжение | 6000 кВт | 7,30 |
| Дрова | 280 куб.м. | 850 |

**5.5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**5.5.1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Таблица 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей | Цена, руб. |
| Система пожарной сигнализации ( Библиотека) | 1 | 500 |
| Система пожарной сигнализации (Дом культуры и спортзал) | 2 | 700 |

5.5.2. **Нормативы количества и цены на проведение текущего ремонта помещений**

Таблица 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения | Площадь помещений, планируемая к проведению текущего ремонта | Цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади помещений руб, не более |
| Библиотека | 30 | 700 |
| Дом культуры | 200 | 700 |
| Спортзал | 250 | 700 |

**5.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся 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**

**5.6.1. Нормативы количества и цены на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

Таблица 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | |  | Цена за 1 единицу, руб. |
| Периодические подписные издания | годовая подписка - не более 40 наименований | | Не более 3000 |
| Подача объявлений в печатные издания | определяется по фактическим затратам |  | | - |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**5.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**5.7.1. Нормативы количества и цены на приобретение мебели**

Таблица 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мебели | Количество, шт. | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного  использования |  |
| Стол рабочий\компьютерный | 3 | 5000 | 7 лет |
| Тумба приставная | 3 | 5000 | 7 лет |
| Стул офисный | 4 | 2000 | 7 лет |
| Шкаф для документов | 4 | 8000 | 7 лет |
| Шкаф гардеробный | 3 | 8000 | 7 лет |
| Шкаф для книг | 5 | 5000 | 7 лет |
| Чайник электрический | 2 | 1000 | 5 лет |

**5.8. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**5.8.1. Нормативы количества и цены на приобретение бланочной продукции**

Таблица 17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  п/п | Вид бланочной продукции | Количество, шт. в год | Цена за единицу не более, руб**.** | Примечание |
| 1 | Благодарственные письма | 20 | 40 | В год |
| 2 | Грамоты | 50 | 40 | В год |
| 3 | Пригласительные | 20 | 40 | В год |
| 4 | Благодарность | 20 | 40 | В год |

**5.8.2. Норматив цены и количества букетов цветов и другой продукции, необходимой для проведения мероприятий**

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество, шт. в год | Максимально  допустимая цена  за ед. (руб.). |  |
| 1 | Букеты цветов, цветы (в том числе в горшке) | шт. | 8 | 500 |
| 2 | Призы | шт. | 80 |  |
| 3 | Сувениры | шт. | 60 | 500 |
| 4 | Подарки | шт | Не более 20 наименований | 5000 |
| 5 | Новогодние украшения | шт. | Не более 30 наименований | 3000 |
| 6 | Прочая продукция | шт. | Не более 20 наименований | 500 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**5.8.3. Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских принадлежностей**

Таблица 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Норма в год на всех работников,  шт./упак. | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | |  | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Бумага А4 | 40 | 250 | | 300 |
| Папка скоросшиватель | 50 | 10 | | 10 |
| Папка –обложка Дело | 10 | 10 | | 10 |
| Блок с клеевым краем | 10 | 35 | | 30 |
| Зажим д/бумаг | 50 | 40 | | 25 |
| Кнопки | 20 | 10 | | 12 |
| Карандаш | 20 | 10 | | 20 |
| Клей -карандаш | 20 | 40 | | 50 |
| Корректирующая жидкость | 5 | 30 | |  | 50 |
| Скотч | 10 | 100 | | 45 |
| Клей пва | 10 | 50 | | 20 |
| Ластик | 10 | 20 | | 10 |
| Линейка 30 см |  | | 30 | 20 |
| Ножницы | 5 | | 150 | 100 |
| Папка на двух кольцах | 5 | | 200 | 180 |
| Папка уголок А4 | 30 | | 15 | 10 |
| Стержни | 30 | | 10 | 10 |
| Нить прошивная лавсановая | 1 | | 150 | 160 |
| Калькулятор настольный | 1 | | 700 | 700 |
| Ручка гелиевая | 10 | | 30 | 30 |
| Ручка шариковая | 20 | | 30 | 25 |
| Скобы к степлеру № 10 | 10 | | 40 | 20 |
| Скобы № 24/ 6к степллеру | 10 | | 50 | 30 |
| Скрепки | 10 | | 20 | 30 |
| Степлер № 10 | 2 | | 100 | 100 |
| Степлер № 24 | 3 | | 150 | 150 |
| Тетрадь 48л. | 15 | | 50 | 30 |
| Тетрадь 12 листов | 30 | | 6 | 10 |
| Точилка | 5 | | 15 | 20 |
| Дырокол металлический 30 листов | 5 | | 200 | 300 |
| файлы | 5 | | 2 | 150 |
| антистеплер | 5 | | 50 | 50 |
| Папка –конверт на кнопке | 10 | | 50 | 25 |
| Лоток для бумаг | 5 | | 300 | 150 |
| Настольный набор (органайзер) | 5 | | 400 | 300 |
| Нож канцелярский | 5 | | 30 | 30 |
| Маркер | 30 | | 30 | 30 |

**5.8.4. Нормативы количества и цены на приобретение спортивного инвентаря**

Таблица 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество, шт. в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| 1 | Ботинки лыжные | пар. | 5 | 3000 |
| 2 | Брусья | шт. | 1 | 40 000 |
| 3 | Штанга | шт. | 1 | 8 000 |
| 4 | Лыжи | пар. | 5 | 3000 |
| 5 | Мат гимнастический | шт. | 1 | 3000 |
| 6 | Палатка туристская | шт. | 1 | 10000 |
| 7 | Палки лыжные | пар. | 5 | 1000 |
| 8 | Сетка волейбольная | шт. | 1 | 600 |
| 9 | Скамья гимнастическая | шт. | 1 | 2000 |
| 10 | Форма спортивная | шт. | 5 | 1 000 |
| 11 | Стенка шведская | шт. | 1 | 4000 |
| 12 | Щит баскетбольный | шт. | 1 | 3000 |
| 13 | Кольцо баскетбольное | шт. | 1 | 1000 |
| 14 | Обруч гимнастический | шт. | 5 | 500 |
| 15 | Мяч волейбольный | шт. | 5 | 1500 |
| 16 | Мяч футбольный | шт. |  | 1500 |
| 17 | Мяч баскетбольный | шт. |  | 1500 |
| 18 | Скакалка | шт. | 5 | 100 |
| 19 | Теннисная ракетка | пар | 15 | 500 |
| 20 | Теннисные шарики | шт. | 50 | 50 |
|  | Прочий спортинвентарь | шт. | Не более 15 наименований | 3000 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**5.9. Нормативы количества и цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единицы измерения | Количество, шт. в год | | Максимально  допустимая цена  за ед. (руб.) | |  |
| Лампа электрическая | шт. | 50 | | 20 | |
| Лампа ДРЛ | шт. | 30 | | 250 | |
| Мешки для мусора 60 л | упак. | 10 | | 60 | |
| Мешки для мусора 120 л | упак. | 20 | | 150 | |
| Метла | шт. | 6 | | 140 | |
| Швабра | шт. | 3 | | 150 | |
|  | |
| Мыло | шт. | 10 | |  | |
| Чистящее(моющее) средство для сантехники, пола | шт. | 15 | | 80 | |
| Огнетушитель | шт. | 5 | | 1000 | |
| Губка бытовая | уп. | 10 | | 50 | |
| Ведро хозяйственное | шт. | 3 | | 150 | |
| Корзина для мусора | шт. | 5 | | 100 | |
| Подставка под огнетушитель | шт. | 5 | | 500 | |
| Моющее средство для стекол | шт. | 3 | | 80 | |
| Сетевой фильтр | шт. | 10 | | 300 | |
| Щетка для пола с совком | шт | 5 | | 100 | |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | пар | 10 | | 100 | |  |
| Прочие расходы | шт. | Не более 30 наименований | | 500 | |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**6. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**6.1. Норматив цены и количества на образовательные услуги по профессиональной подготовке и повышению квалификации, участие в семинарах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая  цена за ед. (руб.). |
| 1 | Образовательные услуги по профессиональной подготовке и повышению квалификации, участие в семинарах | человек | 1 | 10 000,00 |
| 2 | Обучение по электробезопасности | человек | 1 | 2500,00 |
| 3 | Обучение по охране труда | человек | 1 | 1500,00 |

Примечание: затраты могут отличаться от приведенных, в зависимости от решаемых задач в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

