

АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2022 г.

№ 13

с. Назино

**Об утверждении нормативных затрат  
на обеспечение функций органа местного  
самоуправления муниципального образования  
«Назинское сельское поселение»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Назинского сельского поселения от 30.11.2016 № 95 «Об утверждении Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Назинское сельское поселение», в том числе подведомственных им казенных и бюджетных учреждений»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций органа местного самоуправления муниципального образования «Назинское сельское поселение».
2. Утвердить нормативы количества и цены товаров, работ и услуг планируемых к приобретению для обеспечения функций органа местного самоуправления муниципального образования «Назинское сельское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Назинского сельского поселения

Н.А. Глумова

Приложение  
Утверждено постановлением  
Администрации Назинского  
сельского поселения  
от 01.03.2022 г. № 13

Нормативные затраты  
на обеспечение функций органа местного самоуправления  
муниципального образования «Назинское сельское поселение»

№ п/п	Наименование затрат	Норма затрат на год, не более, руб.
1	Затраты на абонентскую плату	40 000,00
2	Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений	30 000,00
3	Затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров	140 000,00
4	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники	10 000,00
5	Затраты на канцелярские принадлежности, бумагу, хозяйственные товары	10 000,00
6	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	10 000,00
7	Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых лицензий на использование программного обеспечения	50 000,00
8	Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем	50 000
9	Затраты на приобретение запасных частей для вычислительной техники	10 000
10	Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)	10 000
11	Затраты на оплату услуг почтовой связи	10 000
12	Затраты на электроснабжение	50 000,00
13	Затраты на уличное освещение	137 000,00
14	Затраты на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов	145 000,00
15	Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	22 000,00
16	Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации	11 000,00
17	Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий	5 000,00
18	Затраты на оплату внештатных сотрудников	90 000,00
19	Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	7 000,00
20	Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов	20 000,00
21	Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	10 000,00

22	Затраты на выполнение работ по обслуживанию сайта	30 000,00
23	Затраты на оказание услуг по оценке рыночной стоимости объектов	5 000,00
24	Затраты на оказание услуг по проверке достоверности определения сметной стоимости	13000,00

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению руководителя (начальника) учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение N 1  
к нормативным затратам

Нормативы обеспечения работников учреждения компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.	Срок эксплуатации	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, не более, руб., включительно	Должности работников учреждения
1	2	3		4	5
1	Системный блок	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	40 000	Все категории должностей работников
2	Монитор	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	20 000	Все категории должностей работников
3	Принтер с функцией черно-белой печати	не более 1 а в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	17 000	Все категории должностей работников
4	Принтер с функцией цветной печати	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	20 000	секретарь руководителя учреждения
5	Многофункциональное устройство (МФУ)	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	50 000	главный бухгалтер учреждения, секретарь руководителя учреждения
6	Телефон-факс	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 5 лет	20 000	руководитель учреждения главный бухгалтер учреждения, секретарь руководителя учреждения
7	Носитель информации	не более 1 в расчете на	Не менее 1 года	1500	Все категории

	USB flash drive	одного работника			должностей работников
8	Клавиатура	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 3 лет	1000	Все категории должностей работников
9	Мышь компьютерная	не более 1 в расчете на одного работника	Не менее 3 лет	500	Все категории должностей работников

Приложение N 2  
 к нормативным затратам  
 Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат  
 на приобретение ноутбуков

№ п/п	Наименование должности (структурного подразделения)	Количество ноутбуков	Срок эксплуатации	Стоимость ноутбука
1	2	3		4
1	Руководитель (начальник) учреждения	1	Не менее 5 лет	не более 35000 руб. включительно
2	Главный бухгалтер учреждения	1	Не менее 5 лет	не более 50 000 руб. включительно

Приложение № 3  
к нормативным затратам

Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов, (оргтехники), телефон-факсов

№ п/п	Наименование	Количество	Срок эксплуатации	Стоимость
1	2	3		4
1	Картридж черно -белый	не более 2шт. в расчете на один аппарат	Не менее 1 года	не более 5 000 руб. за 1 шт., включительно
2	Тонер черно -белый	не более 1шт. в расчете на один картридж	Не менее 1 раз в месяц	не более 1200 руб. за 1 шт., включительно
3	Оригинальная красящая пленка на телефон- факс	не более 2 уп. в расчете на один аппарат	Не менее 1 года	не более 1200 руб. за 1 уп., включительно
4	Бумага -ролик на телефон-факс	не более 3 шт. в расчете на один аппарат	Не менее 1 года	не более 150 руб. за 1 шт., включительно

Приложение N 4  
к нормативным затратам

Нормативы обеспечения при расчете нормативных затрат  
на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Вид транспортного средства	Количество	Цена и мощность
1	2	3	4
1	Служебное транспортное средство без персонального	не более 1 единицы	не более 1,0 млн. руб. и не более 150 лошадиных сил включительно

	закрепления		
--	-------------	--	--

Приложение N 5  
к нормативным затратам

Нормативы обеспечения мебелью и отдельными  
материально-техническими средствами

N п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма	Сроки эксплуа- тации в годах	Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.)
1	2	3	4	5	6
<b>Кабинет руководителя:</b>					
1	Стол руководителя	штука	1	7	100 000
2	Стол для заседаний	штука	1	7	100 000
3	Кресло	штука	1	7	61945

	руководителя (кожа зам.)				
4	Стулья (кресла)	штука	12	7	5 210
5	Шкаф для документов	штука	3	7	12 500
6	Шкаф платяной	штука	1	7	35 650
7	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	33000

Приложение N 6  
к нормативным затратам

Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами работников учреждения

<b>Кабинеты работников учреждения</b>						
	Наименование	Ед.изм.	Норма	Цена приобретения за 1 штуку, не более	Сроки эксплуатации в годах	Примечание
1	Стол для компьютера	штука	1	20000	10	на 1 работника
2	Шкаф книжный	штука	1	25000	10	на 1 работника
3	Шкаф платяной	штука	1	25000	10	на кабинет
4	Кресло рабочее	штука	1	10000	5	на 1 работника
5	Стулья	штука	1	5 000	5	на 1 работника
6	Вешалка напольная	штука	1	15430	10	на кабинет

7	Шкаф металлический	штука	1	30000	10	при необходимости
8	Полки настенные	штука	1	15000	10	на кабинет
9	Зеркало	штука	1	3000	10	на кабинет
<b>Склад (помещение для хранения) инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих</b>						
1	Стол производственный	штука	1	20000	10	На помещение
2	Стулья	штука	1	3 000	5	На помещение
3	Стеллаж стационарный	штука	4	15000	10	и более при необходимости
<b>Архивы</b>						
1	Стеллаж металлический	штука	10	15000	10	На помещение
2	Шкафы картотечные и архивные	штука	1	26900	10	На помещение
3	Стол	штука	1	15 000	10	На помещение
4	Стул	штука	1	10000	5	На помещение
<b>Комната отдыха</b>						
1	Стулья	штука	4	10000	5	На помещение
2	Диван	штука	1	25000	10	На помещение
5	Стол	штука	1	15000	10	На помещение

Приложение N 7  
к нормативным затратам

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение бытовой техники, инструментов

N	Наименование	Количество (ед., )	Цена приобретения (руб. за ед.)
1	2	3	4
1	<b>Бытовая техника</b>		
1	Холодильник	1	40 000
2	Чайник	1	3750
3	Микроволновая печь	1	8 000
4	Вентилятор	4	5 000
8	Обогреватель	4	5 000
6	Утюг	1	3 000
7	Телевизор	2	20 000
8	Лампа настольная	5	3 000
9	Часы	4	1 000
10	Калькулятор	6	1500
11	Уничтожитель бумаг	1	50000
12	Умывальник (раковина)	1	8000
13	Смеситель	1	2000
14	Сушилка для рук	1	25000
15	Унитаз	1	10 000
16	Газоно - косилка	1	10000
	<b>Инструменты</b>		
1	Стремянка профессиональная	1	2 000
2	Инструмент слесарно-монтажный (комплект)	1	15000
3	Инструмент сантехнический (комплект)	1	15000
4	Инструмент плотницкий (комплект)	1	15000

6	Инструмент автолюбителя (комплект)	1	15000
7	Отвертка	2	500
8	Молоток	1	500

Приложение N 8  
к нормативным затратам

Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат  
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество	Периодичность получения	Цена приобретения не больше чем, (руб. за ед.) включительно
1	2	3	4	5	6
<b>На одного работника</b>					
1	Антистеплер	штука	1	1 раз в 3 года	100
2	Бумага для записок с клеевым краем	штука	3	1 раз в год	100
3	Блок для записок сменный	штука	4	1 раз в год	100
4	Дырокол	штука	1	1 раз в 3 года	250
5	Зажим для бумаг	упаковка	4	1 раз в год	130
6	Закладки с клеевым краем	штука	4	1 раз в год	80
7	Карандаш чернильный	штука	6	1 раз в год	15
8	Клей ПВА	штука	1	1 раз в год	50
9	Клей-карандаш	штука	1	1 раз в год	150
10	Книга учета	штука	10	1 раз в год	250
11	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в квартал	100
12	Ластик	штука	1	1 раз в год	38
13	Линейка	штука	1	1 раз в год	50
14	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	штука	1	1 раз в 3 года	600
15	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упаковка	1	1 раз в год	400
16	Маркер перманентный, черный	штука	1	1 раз в год	100
17	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	50
18	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	200

19	Ежедневник	штука	1	1 раз в год	500
20	Папка-конверт с кнопкой	штука	2	1 раз в год	50
21	Папка на резинке	штука	2	1 раз в год	100
22	Папка с арочным механизмом	штука	4	1 раз в год	300
23	Папка с завязками	штука	4	1 раз в год	50
24	Папка-скоросшиватель "Дело"	штука	4	1 раз в квартал	30
25	Папка "Дело"	штука	4	1 раз в квартал	20
26	Папка с зажимом	штука	2	1 раз в год	200
27	Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом	штука	2	1 раз в квартал	200
28	Папка-уголок	штука	10	1 раз в год	50
29	Папка-файл с боковой перфорацией	штука	100	1 раз в год	250
30	Ручка гелевая	штука	2	1 раз в год	76
31	Ручка шариковая	штука	12	1 раз в год	50
32	Скобы для степлера	штука	4	1 раз в год	40
33	Скотч 19 мм	штука	2	1 раз в год	100
34	Скотч 75 мм	штука	2	1 раз в год	120
35	Скрепки 25 мм (100 шт./упак.)	упаковка	4	1 раз в год	40
36	Скрепки 50 мм (50 шт./упак.)	упаковка	2	1 раз в год	70
37	Степлер	штука	1	1 раз в 2 года	250
38	Точилка	штука	1	1 раз в год	70
39	Штемпельная краска	штука	1	1 раз в 2 года	100
40	Папка адресная для документов	штука	1	1 раз в 3 года	450
41	Папка архивная	штука	4	1 раз в год	100
42	Конверты	штука	73	1 раз в год	10
43	Бумага (А4)	пачка	12	1 раз в год	286
45	Скоросшиватель картонный	штука	5	1 раз в квартал	30
46	Скоросшиватель пластиковый	штука	3	1 раз в квартал	150
47	Тетрадь общая (48 л.)	штука	1	1 раз в год	80
48	Короб архивный	штука	10	1 раз в год	300
49	Папка архивная	штука	3	1 раз в год	100
50	Кнопки	упаковка	1	1 раз в год	35
51	Клеящиеся закладки	упаковка	1	1 раз в год	100
52	Игла стольная	шт.	1	1 раз в год	100
53	Нить для шитья	Шт.	1	1 раз в год	100

54	Настольный календарь	шт	1	1 раз в год	150
55	Настенный календарь	шт	1	1 раз в год	70

Приложение N 9  
к нормативным затратам

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

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена приобретения (руб. за ед.) не более	Количество на год
1	2	3	4	5
1	Пакет для мусора 30 л. (20 шт./упаковка)	упаковка	100	12
2	Моющее средство для пола (1 л.)	штука	120	12
3	Туалетное мыло 75 гр.	штука	85	12
4	Салфетки для ухода за мебелью вискозные	упаковка	100	12
5	Ветошь для мытья полов	метров	100	50
6	Чистящее средство (для мытья раковин)	штука	150	12
7	Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.)	штука	200	12
8	Средство для мытья стекол, зеркал	штука	150	2
9	Бумага туалетная	штука	30	100
10	Освежитель воздуха для туалета	штука	150	12
11	Полотенца бумажные	штука	120	100
12	Мыло жидкое (1 л.)	штука	100	12
13	Ерш с подставкой для туалета	штука	350	1
14	Швабра для пола	штука	520	1
15	Перчатки резиновые (для мытья туалетов)	штука (пара)	50	36
16	Губка для посуды	штука	75	12
17	Мешки для мусора 120 л.	штука	150	20
18	Ведро п/эт.	штука	250	1
19	Швабра для стен	штука	615	1
20	Моющее средство для посуды	литр	10	1,5
21	Чистящее средство для посуды	кг	70	1,2
22	Удлинитель	штука	400	5
23	Дезинфицирующее средство (1л)	штук	100	12
24	Корзина для мусора	шт	5	300
25	Ведро для туалетной бумаги	шт	1	300

