



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 01.09.2020

№ 841

г. Абинск

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций казенных учреждений, подведомственных управлению строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район

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 Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций», постановлениями администрации муниципального образования Абинский район от 7 апреля 2016 года № 244 «Об установлении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Абинский район, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 3 августа 2016 года № 672 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Абинский район и подведомственных ей казенных учреждений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, являющихся юридическими лицами и подведомственных им казенных учреждений», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций казенных учреждений, подведомственных управлению строительства, жилищно-

коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район (прилагается).

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район и в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А.Иванов

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением администрации
 муниципального образования
 Абинский район
 от 01.09.2020 № 841

**Нормативные затраты на обеспечение функций казенных учреждений,
 подведомственных управлению строительства, жилищно-коммунального
 хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального
 образования Абинский район**

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
1. Затраты на услуги связи в рамках информационно-коммуникационных технологий (абонентская плата за линию ГТС, поминутная оплата за местные и междугородные переговоры) из расчета 7 000 рублей в год на одного работника.		
Затраты на абонентскую плату	- не более 3 абонентских номеров на кабинет	в соответствии с утвержденными тарифами
Затраты на повременную оплату: - местных; - междугородних; - международных телефонных соединений	по необходимости по необходимости по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров	не более 2 локальных подключений на учреждение но не более 3 000 рублей в месяц на учреждение	в соответствии с утвержденными тарифами
2. Затраты на содержание имущества из расчета не более 3% от балансовой стоимости.		
Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт:		
Принтер (формат А4)	заправка картриджа: не более 1 раза на 1 аппарат в месяц	заправка картриджа до 100 гр. – не более 400, до 250 гр. – не более 800,
Многофункциональное устройство (формат А4)	ремонт картриджа: не более 1 раза в год на 1 аппарат регламентно-профилактический ремонт (далее – РПР): не более 1 раза на 1 аппарат в год	РПР – не более 5 000
Копировальный аппарат	РПР (формат А3) – не более 1 раза на учреждение в год	РПР (формат А3) – не более 15 000
3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.		
Информационные услуги с использованием Справочно-правовой системы	не более 1 справочно-правовой системы на учреждение в год	не более 150 000
Сопровождение программного обеспечения: - ПК «ГРАНД-Смета»;	не более 4 программных продуктов на учреждение в год	не более 206 100 за сопровождение программного обеспечения;
- СКЗИ «Крипто Про»;	не более 2 программных продуктов на учреждение в год	не более 7 000 за сопровождение

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
- ПО «Крипто АРМ»;	не более 1 программного продукта на учреждение в год	программного обеспечения; не более 3 000 за сопровождение программного обеспечения
- ПО «Контур.Экстерн»	не более 1 программного продукта на учреждение в год	не более 4 000 за сопровождение программного обеспечения
Неисключительные права на антивирусное программное обеспечение	не более 1 антивирусного программного обеспечения на рабочее место	не более 1 500
Право на использование программного обеспечения папоСАD	не более 2 программных продуктов на учреждение в год	не более 176 000
Услуги по защите электронного документооборота (поддержка программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации (еТокен)	по необходимости	не более 10 000
4. Затраты на приобретение материальных запасов, но не более 25 500 рублей в год на 1 работника.		
Аккумуляторная батарея 500Вт	не более 1 ед. на 1 ИБП в год	не более 1 500
Аккумуляторная батарея 1500Вт	не более 1 ед. на 1 ИБП в год	не более 6 000
Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 80 000
Многофункциональное устройство	не более 1 ед. на 10 работников в год	не более 45 000
Принтер	не более 1 ед. на 10 работников в год	не более 30 000
Планшетный компьютер	не более 1 ед. на учреждение в год	не более 40 000
Ноутбук	не более 1 ед. на учреждение в год	не более 50 000
Монитор	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 20 000
Системный блок	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 65 000
Источник бесперебойного питания	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 5 000
Сканер	не более 1 ед. на 10 работников в год	не более 45 000
Фотоаппарат	не более 2 ед. на учреждение	не более 20 000
Видеокарта	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 5 000
Жесткий диск	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 6 000
Блок питания	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 1 500
Оперативная память	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 1 500
Материнская плата	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 3 000
Калькулятор	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 1 500
Оптические носители информации	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 600
Флэш накопитель	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 1 500
Картридж А4 (цвет печати: черный)	не более 4 шт. на 1 печатающее устройство в год	не более 15 000
Картридж А4 (цвет печати: цветной)	не более 4 шт. на 1 печатающее устройство в год	не более 15 000

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
Иные материальные запасы	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
5. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии в расчете не более 400 рублей на 1 работника в год.		
Пересылка простого письма	по необходимости	не более 35
Пересылка заказного письма	по необходимости	не более 60
Пересылка уведомления о вручении почтовых отправлений	по необходимости	не более 70
Приобретение почтовых марок	по необходимости	не более 30
Приобретение конвертов	по необходимости	не более 60
Специальная связь	по необходимости	не более 40
6. Затраты на коммунальные услуги и вывоз твердых бытовых отходов.		
Теплоснабжение	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. Гкал	в соответствии с утвержденными тарифами
Водопотребление	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. Куб.м	в соответствии с утвержденными тарифами
Водоотведение	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. Куб.м	в соответствии с утвержденными тарифами
Вывоз твердых коммунальных отходов	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. Куб.м	в соответствии с утвержденными тарифами
Электроэнергия	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. кВт*ч	в соответствии с утвержденными тарифами
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.		
Подача объявлений в печатных изданиях	по необходимости за 1 м ²	не более 35
Приобретение штампов, печатей	не более 2 штампов и 1 печати на учреждение	не более 3 000
Затраты на проведение диспансеризации работников	не более 1 ед. на 1 работника	не более 4 500
Переplet-брошюрование документов (постоянного срока хранения)	не более 150 штук на учреждение	не более 60 000
Подготовка и согласование статистической отчетности формы 2-ТП (отходы), заполнение декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду	не более 1 на учреждение	не более 5 000
Изготовление бланков	не более 10 000 штук на учреждение	не более 25 000
Услуги нотариуса	не более 3 услуг на учреждение в год	не более 5 000
Экспертиза и диагностика с выпиской акта технического	по необходимости	не более 10 000

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
состояния основных средств		
Услуги по утилизации бытовой, орг.техники и компьютерной техники	по необходимости	не более 1 000
8. Затраты на периодические печатные издания.		
Периодические печатные издания и справочная литература	на одного работника в год	не более 5 000
9. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.		
Затраты на приобретение мебели устанавливаются в расчете 1 400 рублей на 1 работника в год с учетом 8-летнего срока эксплуатации мебели:		
Стол для компьютера	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 20 000
Шкаф		не более 40 000
Кресло руководителя		не более 35 000
Кресло рабочее		не более 10 000
Стул		не более 5 000
Тумба		не более 4 500
Иная мебель		в соответствии с действующим мониторингом цен
Затраты на приобретение систем кондиционирования:		
Сплит-система	не более 1 на учреждение в год	не более 40 000
10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.		
Канцелярские принадлежности 500 рублей на 1 работника в месяц, в том числе:		
Антистеплер	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 100
Блок-кубик для записок	не более 1 шт. на 1 работника в год	не более 120
Блокнот А5		не более 100
Бумага А3	по необходимости	не более 500
Бумага А4		не более 300
Дырокол	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 800
Ежедневник		не более 500
Журнал регистрации		не более 560
Карандаш	не более 2 шт. на 1 работника в год	не более 15
Книга учета формата А4, клетка	по необходимости	не более 230
Корректирующая жидкость	не более 2 шт. на 1 работника в год	не более 100
Ластик	не более 1 шт. на 1 работника в год	не более 40
Подставки с наполнением	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 600
Накопитель вертикальный/горизонтальный		не более 400
Ножницы		не более 150
Нож канцелярский		не более 100
Папка на кольцах формата А4. Диаметр кольца – 16 мм	не более 5 шт. на 1 работника в год	не более 100
Папка на кольцах формата А4. Диаметр кольца – 50 мм		не более 150
Папка-регистратор 50 мм		не более 180
Папка-регистратор 80 мм		не более 200
Папка-скоросшиватель из мягкого пластика с верхним прозрачным листом формата А4	не более 10 шт. на 1 работника в год	не более 20
Папка с файлами	не более 1 шт. на 2 работников в год	не более 150

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
Папка-скоросшиватель «Дело»	не более 20 шт. на 1 работника в год	не более 40
Ручка	не более 5 шт. на 1 работника в год	не более 50
Иные канцелярские принадлежности	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
Хозяйственные товары и принадлежности:		
Мыло жидкое для рук (250 мл.)	не более 1 шт. на 1 работника в год	не более 200
Иные хозяйственные товары	не более 1 раза в квартал на учреждение	не более 5 000
11. Прочие текущие затраты:		
Затраты на служебные командировки	на 1 работника в год	не более 5 000
Затраты на участие в семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации	на 1 работника в год	не более 15 000

Начальник управления строительства,
ЖКХ, транспорта и связи



Л.А.Перепелкина