



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 09.06.2022

г. Абинск

№ 615

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 1 сентября 2020 г. № 841 «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 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации муниципального образования Абинский район от 7 апреля 2016 г. № 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 г. № 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. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 1 сентября 2020 г. № 841 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций казенных учреждений, подведомственных управлению строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район», изложив приложение 1 в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 09.06.22 № 615

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 1 сентября 2020 г. № 841
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Абинский район
от 09.06.22 № 615)

**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 информационно-коммуникационные технологии из расчета 7 000 рублей в год на одного работника		
Абонентская плата	не более 3 абонентских номеров на кабинет	в соответствии с утвержденными тарифами
Повременная оплата: местных; междугородних; международных телефонных соединений	по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
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		
Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт:		
Принтер (формат А4)	заправка картриджа: не более 1 раза на 1 сотрудника в месяц ремонт картриджа: не более 3 раз в год на 1 сотрудника регламентно-профилактический ремонт (далее – РПР): не более 1 раза на 1 сотрудника в год РПР (формат А3) – не более 1 раза на учреждение в год	в соответствии с действующим мониторингом цен
Многофункциональное устройство (формат А4)		
Копировальный аппарат		
Иная оргтехника		

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
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 2 справочно-правовой системы на учреждение в год	не более 260 000
Сопровождение программного обеспечения: - ПК «ГРАНД-Смета»; - СКЗИ «Крипто Про»; - ПО «Крипто АРМ»; - ПО «Контур.Экстерн»	не более 5 программных продуктов на учреждение в год не более 2 программных продуктов на учреждение в год не более 1 программного продукта на учреждение в год не более 1 программного продукта на учреждение в год	не более 266 700 за сопровождение программного обеспечения; не более 7 000 за сопровождение программного обеспечения; не более 3 000 за сопровождение программного обеспечения 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 nanoCAD	не более 2 программных продуктов на учреждение в год	не более 187 650
Услуги по защите электронного документооборота (поддержка программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации (еТокен)	по необходимости	не более 15 000
4. Затраты на приобретение основных средств		
Компьютерный комплекс	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 105 000
Многофункциональное устройство	не более 1 ед. на 10 работников в год	не более 90 000
Принтер	не более 1 ед. на 10 работников в год	не более 40 000
Планшетный компьютер	не более 1 ед. на учреждение в 5 лет	не более 60 000
Ноутбук	не более 1 ед. на учреждение в 5 лет	не более 100 000
Фотоаппарат	не более 2 ед. на учреждение в год	не более 150 000
Иные основные средства	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
5. Затраты на приобретение материальных запасов		
Аккумуляторная батарея 500Вт	не более 1 ед. на 1 ИБП в год	не более 5 000
Аккумуляторная батарея 1500Вт	не более 1 ед. на 1 ИБП в год	не более 10 000
Монитор	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 20 000

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
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 10 000
Видеокарта	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 80 000
Блок питания	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 10 000
Оперативная память	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 10 000
Материнская плата	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 10 000
Калькулятор	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 1 500
Магнитные и оптические носители информации	не более 1 ед. на 5 работников в год	не более 8 000
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
Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	не более 10 шт. на 1 ед. в год	не более 5 000
Иные материальные запасы	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии в расчете не более 1000 рублей на 1 работника в год		
Пересылка простого письма	по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Пересылка заказного письма	по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Пересылка уведомления о вручении почтовых отправлений	по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Приобретение почтовых марок	по необходимости	в соответствии с утвержденными тарифами
Приобретение конвертов	по необходимости	не более 60
7. Затраты на коммунальные услуги		
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
Электроэнергия	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. кВт*ч	в соответствии с утвержденными тарифами

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
8. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со стороны организации		
Проезд к месту командирования и обратно	на 1 работника в год	не более 5000
Наем жилого помещения на период командирования		
9. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии		
Вывоз твердых коммунальных отходов	не более лимитов, утвержденных администрацией муниципального образования Абинский район. Куб.м	в соответствии с утвержденными тарифами
Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств	по необходимости в год на 1 транспортное средство	не более 70000
Иные затраты на содержание имущества	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
10. 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, 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 специальных журналов	не более 20 штук на учреждение	не более 500
Приобретение периодических изданий и справочной литературы	не более 10 на учреждение в год	не более 5000
Приобретение штампов, печатей	не более 2 штампов и 1 печати на учреждение	не более 3000
Затраты на проведение диспансеризации работников	не более 1 ед. на 1 работника	не более 4500
Переплет-брошюрование документов (постоянного срока хранения)	не более 350 штук на учреждение	не более 350
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 7500
Приобретение бланков строгой отчетности	не более 10 000 штук на учреждение	не более 10
Услуги нотариуса	не более 3 услуг на учреждение в год	не более 5000
Экспертиза и диагностика с выпиской акта технического состояния основных средств	по необходимости	не более 10000
Услуги по утилизации бытовой, орг.техники и компьютерной техники	по необходимости	не более 1000
Проведение специальной оценки условий труда	по необходимости	не более 2000 за 1 рабочее место

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	не более 1 на транспортное средство	В соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов
Приобретение полисов страхования гражданской ответственности за причинение вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	по необходимости	В соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов
Проведение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра	исходя из количества водителей, прошедших осмотр	не более 75
Иные затраты на приобретение прочих работ и услуг	по необходимости	в соответствии с действующим мониторингом цен
11. 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 5500 рублей на 1 работника в год с учетом 8-летнего срока эксплуатации мебели:		
Стол для руководителя	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 27 000
Стол для компьютера		не более 15 000
Шкаф для руководителя		не более 25 000
Шкаф		не более 15 000
Кресло руководителя		не более 17 000
Тумба		не более 4500
Кресло рабочее	не более 10 шт. в 8 лет	не более 10000
Стул		не более 5000
Иная мебель	не более 1 шт. на 10 работников в год	в соответствии с действующим мониторингом цен
Затраты на приобретение систем кондиционирования:		
Сплит-система	не более 1 на учреждение в год	не более 55 000
12. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.		
Канцелярские принадлежности 550 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	не более 1 упак. на 1 работника в год	в соответствии с действующим мониторингом цен
Бумага А4	не более 20 упак. на 1 работника в год	
Дырокол	не более 1 шт. на 10 работников в год	не более 800
Ежедневник		не более 500
Журнал регистрации		не более 560

Наименование показателя	Количество, объем, расчетная величина	Цена, затраты, руб. (за 1 ед.)
1	2	3
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 500
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 200
Папка-регистратор 80 мм		не более 250
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
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, мягкий инвентарь и средства индивидуальной защиты:		
Мыло жидкое для рук (250 мл.)	не более 1 шт. на 1 работника в год	не более 200
Каска защитная	не более 1 шт. на 1 работника в два года	не более 1000
Жилет сигнальный	не более 1 шт. на 1 работника в год	не более 700
Сапоги резиновые	не более 1 пары на 1 работника в год	не более 1000
Иные хозяйственные товары, мягкий инвентарь и средства индивидуальной защиты	не более 1 раза в квартал на учреждение	не более 7 000
Горюче-смазочные материалы закупаются с учетом нормы пробега легкового автотранспорта – 4000 км. в месяц		
Бензин Аи-92	по необходимости, литр	не более 55
Масло	по необходимости, литр	не более 2500
Тосол	по необходимости, литр	не более 150
Иные ГСМ	по необходимости, литр	не более 400
Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств		
Запасные части	по необходимости за 1 ед.	не более 25000
13. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников		
Переподготовка	по необходимости за 1 час	не более 150
Повышение квалификации	по необходимости за 1 час	не более 300
Обучающий семинар	по необходимости	не более 7500

».

Начальник управления строительства,
ЖКХ транспорта и связи



Л.А. Перепелкина