

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ДОРОГИНО ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2023 г. № 158

Об утверждении нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, администрация рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Дорогинский вестник", на официальном сайте администрации рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области и в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка Дорогино



Л. С. Стаценко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
рабочего поселка Дорогино
Черепановского района
Новосибирской области
От 12.09.2023 г.. № 158

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области (далее – Нормативы), разработаны для расчета нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг исходя из специфики функций и полномочий органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения) рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области, являющиеся муниципальными заказчиками (далее - Муниципальные заказчики), указанные в пункте 8 настоящего Приложения.

2. Нормативы сформированы в соответствии со штатной численностью муниципальных заказчиков.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативов не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных заказчиков как получателей средств соответствующего бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета.

4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг для расчета норматива определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального заказчика

6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

7. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций муниципальных заказчиков рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области (далее – муниципальных заказчиков) может отличаться от приведенного в зависимости от специфики функций и полномочий, а также решаемых административных задач.

8. Наименования Муниципальных заказчиков (подразделений муниципальных заказчиков), в отношении которых устанавливаются Нормативы:

1.	Совет депутатов рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области
2.	Администрация рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области
3.	Муниципальное казенное учреждение культуры "МУ ГДК Дорогино"

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат Муниципальными заказчиками рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области

2.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Абонентская плата
1.	Все категории и группы	не более 1 единицы на кабинет	В соответствии с тарифом ОАО "Ростелеком" или иной государственной

	должностей		телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи
--	------------	--	--

2.2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Передача данных с использованием сети Интернет для категории Муниципальных заказчиков рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области	Количество каналов передачи данных	Количество операторов
Администрация рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области	не более 1 единиц	не более 1 операторов
МУ ГДК «Дорогино»	не более 1 единиц	не более 1 операторов
Совет депутатов рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области	не более 1 единицы	не более 1 оператора

2.3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

Состав вычислительной техники	Администрация рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области, МКУК "_____"	Для всех остальных муниципальных заказчиков рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области
Клавиатура	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Мышь	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Жёсткий диск	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год

Материнская плата	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Оперативная память	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год
Блок питания	Не более 1 единиц в год	Не более 1 единиц в год

2.4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Вид аккумуляторов для систем бесперебойного питания	Количество аккумуляторов для замены в год	
	Администрация рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области, МКУК	Для всех остальных муниципальных заказчиков рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области
1. аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания 1 тип	Не более 1 единиц	Не более 1 единиц
2. аккумуляторная батарея бесперебойного питания, тип 2	1 единица	не применяются

Тип 1 мощностью до 1 кВт.

Тип 2 мощность для серверного оборудования мощностью свыше 1 кВт.

2.5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального
1.	МФУ - система печати	
2.	МФУ факс	
3.	МФУ цветной формат А3	
4.	МФУ цветной формат А4	
5.	МФУ ч/б формат А3	

6.	МФУ ч/б формат А4	заказчика
7.	Принтер ч/б формат А4	
8.	Принтер ч/б формат А3	
9.	Сканер	

2.6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Справочно-правовые системы (сетевые)	не более 2 лицензий на 1 единицу справочно-правовой системы
2.	Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
3.	Сопровождение информационных систем управления персоналом	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
4.	Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на муниципального заказчика
5.	Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками
6.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым муниципальными заказчиками

2.7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ
2.	Проведение аттестации объекта (помещения)	количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год
3.	Проведение проверки единицы оборудования (устройства)	Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования согласно действующему законодательству

2.8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

№ строки	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Комплект компьютерной техники (рабочая станция: монитор, системный блок)	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо	5
2.	Сервер	Норматив количества определяется исходя из нужд Муниципального заказчика		7

2.9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Multifunctional устройства и принтеры, A4 формата	Все категории и группы должностей	не более 1 единицы в расчете на 1 должностных лиц	5

2.10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год для всех муниципальных заказчиков рабочего поселка Дорогино Черепановского района Новосибирской области	Срок эксплуатации в годах
1.	Системный блок	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	5
2.	Монитор	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	5
3.	Внешний жесткий диск	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	5
4.	Блок питания	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	5
5.	Клавиатура	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
6.	Мышь	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	2
7.	Материнская плата	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
8.	Сетевая плата	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3

9.	Жесткий диск для рабочих станций	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3
10.	Жесткий диск для серверов	шт.	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	3

2.11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование товара	Категория должностей	Норматив количества (не более штук)	Срок приобретения (в годах)
1.	Флеш-накопитель USB объемом 4-8 Гб	Все категории и группы должностей	2	3

2.12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество расходных материалов в год
1.	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 2 штук на 1 единицу оргтехники
2.	Расходные материалы для копира (лазерный, черно-белая печать)	не более 1 штуки на 1 единицу оргтехники
3.	Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, черно-белая печать)	не более 2 штуки на 1 единицу оргтехники

2.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность

Ведущие должности муниципальной службы	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
руководитель учреждения	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

2.14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
Глава поселения, ведущая должность муниципальной службы, руководители подведомственных казенных учреждений			
1.	Стол руководителя	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 5 лет
2.	Тумба подкатная офисная	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 5 лет
3.	Стол для переговоров	не более 1 единицы на кабинет	не более 5 лет
4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
6.	Кресло руководителя	не более 1 единицы на руководителя (заместителя руководителя)	не менее 5 лет
7.	Стулья	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
8.	Зеркало	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
9.	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет

10.	Сплит-система	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
11.	Настольный набор руководителя	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 5 лет
12.	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
Все остальные категории и группы должностей			
1.	Стол письменный	не более 1 единицы на _ должностное лицо	не менее 5 лет
2.	Стол компьютерный	не более 1 единицы на _ должностное лицо	не менее 5 лет
3.	Тумба подкатная	не более 1 единицы на _ должностное лицо	не менее 5 лет
4.	Шкаф для документов	не более 1 единицы на _ должностное лицо	не менее 5 лет
5.	Шкаф платяной	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
6.	Часы настенные	не более 1 единицы на кабинет	не менее 5 лет
7.	Стулья	не более 1 единиц на кабинет	не менее 5 лет
8.	Стул офисный	не более 1 единицы на 1 должностное лицо	не менее 5 лет

Электроприборы и иные основные средства:

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Срок эксплуатации (срок полезного использования) (лет)
1.	тепловентилятор	не более 1 единицы на кабинет	7
2.	Телефонный аппарат	не более 1 единицы на	3

		кабинет	
3.	Чайник электрический	не более 1 единицы на кабинет	3
4.	Микроволновая печь	не более 1 единицы на 20 служащих	7
5.	Лампа настольная	не более 1 единицы на сотрудника	5
6.	Холодильник	Не более 1 единицы на 20 служащих	10
7.	Жалюзи	не более 1 единицы на окно	10

2.15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на 1 должностное лицо в год
1.	Антистеплер	штук	1
2.	Алфавитная книга	штук	1
3.	Бумага А4	штук	36
4.	Бумага А3	штук	1
5.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов)	штук	2
6.	Блок бумаги для записей (в упаковке 100 листов) самоклеящийся	штук	2
7.	Грифели для механического карандаша (12 штук в упаковке)	штук	1
8.	Дырокол (на отдел)	штук	1
9.	Ежедневник	штук	1
10.	Закладки для документов (125 листов в упаковке)	упаковок	1
11.	Зажим для бумаг (12 штук в упаковке)	упаковок	2

12.	Карандаш	штук	2
13.	Карандаш механический	штук	1
14.	Корректирующий роллер	штук	1
15.	Корректирующая жидкость	штук	1
16.	Книга учета	штук	1
17.	Клей для бумаги	штук	1
18.	Клейкая лента (скотч)	штук	1
19.	Кнопки силовые (50 штук в упаковке)	упаковок	1
20.	Ластик	штук	1
21.	Линейка	штук	1
22.	Маркер для выделения текста	штук	2
23.	Накопитель (лоток)	штук	1
24.	Нож канцелярский	штук	1
25.	Ножницы	штук	1
26.	Папка-конверт на молнии	штук	1
27.	Папка архивная	штук	5
28.	Папка на кольцах	штук	5
29.	Папка на резинках	штук	1
30.	Папка-скоросшиватель	штук	15
31.	Папка регистратор	штук	5
32.	Папка для бумаг с завязками	штук	5
33.	Папка-уголок	штук	5
34.	Подушка для увлажнения пальцев	штук	1
35.	Разбавитель для корректирующей жидкости	штук	1
36.	Ручка шариковая	штук	4
37.	Ручка гелевая	штук	2

38.	Салфетки чистящие для пластика (100 штук в упаковке)	упаковок	1
39.	Скобы для степлера N 24/6, N 10 (1000 штук в упаковке)	упаковок	1
40.	Скотч широкий 38 мкм x 48 мм x 30 м	штук	1
41.	Скотч узкий 19 x 33 (12 штук в упаковке)	упаковок	1
42.	Степлер N 10	штук	1
43.	Степлер архивный 23/8, 23/10, 23/13	штук	1
44.	Степлер 24/6, 26/6	штук	1
45.	Стержень для авторучки	штук	6
46.	Скрепка канцелярская (50 штук в упаковке)	упаковок	1
47.	Точилка для карандашей	штук	1
48.	Тетрадь	штук	1
49.	Файлы (100 штук в упаковке)	штук	1
50.	Штемпельная краска	штук	2
51.	Штемпельные подушки для гербовой печати (10 штук в упаковке)	упаковок	1

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год
1.	Корзина для мусора	штук	при необходимости
2.	Бумага туалетная 170 метров/рулон	рулонов	4 единиц - на 1 работника
3.	Полотенца бумажные	пачек	2 единицы - на 1 работника
4.	Перчатки х/б	пар	12 пар - на 1 работника
5.	Жидкое мыло	литров	1,5 литра в год

6.	Мешки для мусора на 30 литров	шт.	36 упаковок на 1 работника
7.	Мешки для мусора на 120 литров	шт.	12 упаковок на 1 работника
8.	Освежитель воздуха	шт.	12 штук на 1 туалетное помещение
9.	Мыло туалетное	шт.	12 упаковок на 1 туалетное помещение
10.	Полотно вафельное	рулон	3 рулона
11.	Ведро пластиковое на 12 литров	шт.	при необходимости
12.	Перчатки резиновые	пар	12 пар на 1 работника
13.	Средство для мытья полов	шт.	12 шт. на 1 работника
14.	Ткань техническая	рулон	3 рулона
15.	Моющее средство для стекол и зеркал	шт.	4 шт. на 1 работника
16.	Чистящее средство для раковин	шт.	12 шт. на 1 работника
17.	Салфетки хозяйственные для пыли	упаковок	12 упаковок на 1 работника
18.	Тряпкодержатель	шт.	при необходимости
19.	Веник	шт.	при необходимости
20.	Совок для мусора	шт.	при необходимости
21.	Средство для сантехники	шт.	12 литров на 1 работника

2.17. Затраты на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах

Затраты на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах ($Z_{\text{раб м}}$), осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", рассчитываются по формуле

$$Z_{\text{раб м}} = \sum Q_{i\text{раб м}} \times P_{i\text{раб м}},$$

где

$Q_{\text{раб м}}$ - количество рабочих мест;

$P_{\text{раб м}}$ - цена проведения специальной оценки условий труда одного рабочего места.

Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест проводится один раз в пять лет.