

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТИТАРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.01.2021 № 29

станица Новотитаровская

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии с пунктами 4, 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от Постановление 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, 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», постановлением администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района от 12.01.2021 N 2 «Об установлении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотитаровского сельского поселения Динского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановляю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных ей казенных учреждений согласно приложению № 1.
2. Утвердить перечень муниципальных заказчиков, в отношении которых утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных ей казенных учреждений
3. Начальнику отдела ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса (Капралев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района в информационно-­телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Новотитаровского

сельского поселения Г.Н. Черныш

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

от 29.01.2021 № 29

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных ей казенных учреждений**

| 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 2 абонентских номеров на кабинет | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Затраты на повременную оплату:- местных;- междугородних;- международных телефонных соединений | по необходимостипо необходимостипо необходимости | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров | не более 2 локальных подключений на учреждение но не более 2 000 рублей в месяц на управление (отдел) | 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 формата А4 | заправка картриджа: не более 1 раза на 1 сотрудника в месяцремонт картриджа: не более 1 раза в год на 1 сотрудника регламентно-профилактический ремонт (далее – РПР): не более 1 раза на 1 сотрудника в год | заправка картриджа до 100 гр. – не более 400, до 250 гр. – не более 800, РПР – не более 5 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 |
| Копировальный аппарат |
| Принтер формата А3 | Заправка картриджа: не более 1 раза на 1 аппарат в 2 месяца; ремонт картриджа: не более 1 раза на 1 аппарат в 6 месяцев;регламентно-профилактический ремонт (далее – РПР): не более 1 раза на 1 аппарат в 6 месяцев. | заправка картриджа – не более - 1000, РПР – не более 5 000 |

|  |
| --- |
| 1. **Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**
 |
| Не исключительные права на антивирусное программное обеспечение для бизнеса стандартный, русская редакция | не более 1 на рабочее место | не более 1 300 |
| Предоставление права доступа к программному продукту для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 на учреждение в год | не более 15 000 |
| Сопровождение программного продукта «1С: Предприятие 8» конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» | не более 1 на учреждение в год | не более 65 000 |
| Услуги ГУП Краснодарского края "Центр информационных технологий" по установке, администрированию, обслуживанию и т.д. программного обеспечения | не более 1 на учреждение в год | не более 60 000 |
| Программный продукт АРМ «Муниципал» | не более 1 на учреждение в год | не более 15 000 |
| Информационные услуги с использованием Справочно -правовой системы | не более 1 на учреждение в год | не более 250 000 |
| Услуги по защите электронного документооборота (поддержка программного продукта) с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации | по необходимости | не более 3 000 |
| Приобретение прочих программных продуктов | по необходимости | не более 30 000 |
| 1. **Затраты на приобретение материальных запасов, но не более 16 000 рублей в год на 1 работника**
 |
| Адаптер сетевой | не более 1 на 5 работников в год | не более 800 |
| Аккумуляторная батарея 500 ВТ | не более 1 ед. на 1 ИБП в год | не более 1 500 |
| Аккумуляторная батарея 1500 ВТ | не более 1 ед. на 1 ИБП в год | не более 6 000 |
| Блок питания | не более 1 на 5 работников в год | не более 3 600 |
| Вентилятор | не более 1 на 5 работников в год | не более 1 000 |
| Видеокарта | не более 1 на 5 работников в год | не более 15 000 |
| Жесткий диск внутренний (накопитель) до 500 гб | не более 1 на 10 работников в год | не более 5 000 |
| Жесткий диск внутренний (накопитель) 1 тб | не более 1 на 10 работников в год | не более 8 000 |
| Жесткий диск внешний (накопитель) до 500 гб | не более 1 на 10 работников в год | не более 5 500 |
| Жесткий диск внешний (накопитель) 1 тб | не более 1 на 10 работников в год | не более 8 500 |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 на 5 работников в год | не более 5 000 |
| Калькулятор | не более 1 на 5 работников в год | не более 1 500 |
| Картридж А4 (цвет печати: черный) | не более 1 на 1 печатное устройств в год | не более 3 000 |
| Картридж А4 (цвет печати: цветной) | не более 4 на 1 печатное устройств в год | не более 5 000 |
| Коврик для мыши | не более 1 в расчете на одного работника в год | не более 400 |
| Корпус | не более 1 на 5 работников в год | не более 3 500 |
| Клавиатура | не более 1 в расчете на одного работника в год | не более 1100 |
| Кабель USB | не более 1 в расчете на одного работника в год | не более 300 |
| Колонки портативные | не более 1 на 2 работников в год | не более 900 |
| Кулер | не более 1 на 5 работников в год | не более 3 900 |
| Манипулятор типа «мышь» | не более 1 в расчете на одного работника в год | не более 850 |
| Монитор | не более 1 на 5 работников в год | не более 15 000 |
| МФУ А4 | не более 1 на 7 работников в год | не более 21 000 |
| Материнская плата | не более 1 на 5 работников в год | не более 8 500 |
| Ноутбук | не более 1 ед. на учреждение в год | не более 70 000 |
| Обогреватель | не более 1 на 15 работников в год | не более 6 000 |
| Облучатель ультрафиолетовый кварцевый | в соответствии с площадью кварцируемого помещения и нормой указанной в паспорте изделия | не более 20 000 |
| Оперативная память 8 Гбайт | не более 1 на 3 работника в год | не более 3 500 |
| Оптические носители информации | не более 1 на 5 работников в год | не более 100 |
| Привод | не более 1 на 10 работников в год | не более 1 300 |
| Принтер формата А4 | не более 1 на 5 работников в год | не более 15 000 |
| Процессор AMD | не более 1 на 10 работников в год | не более 5 000 |
| Процессор intel | не более 1 на 10 работников в год | не более 15 000 |
| Системный блок | не более 1 на 5 работников в год | не более 30 000 |
| Телефонный аппарат | не более 1 на 10 работников в год | не более 1 500 |
| Уничтожитель бумаг (шредер) | не более 1 в расчете на один отдел в составе структурного подразделения (учреждение) | не более 20 000 |
| Флэш накопитель | не более 1 на 3 работников в год | не более 500 |
| Порошковый огнетушитель | не более 1 на 2 работников в год | не более 10 000 |
| Ранец противопожарный | не более 1 на 5 работников в год | не более 14 000 |
| Средства оповещения | не более 1 на 10 работников в год | не более 25 000 |
| Иные материалы, запасы | по необходимости | в соответствии с действующим мониторингом цен |
| 1. **Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии в расчете не более 540 рублей на 1 работника в месяц**
 |
| Пересылка простого письма | по необходимости | не более 40 |
| Пересылка заказного письма | по необходимости | не более 60 |
| Пересылка уведомлений о вручении почтовых отправлений | по необходимости | не более 70 |
| Специальная связь | по необходимости | не более 40 |
| Приобретение маркированных конвертов с литерой «D» с нанесенным государственным знаком почтовой оплаты (размер 220 х 110 мм, евростандарт) для пересылки заказной письменной корреспонденции | по необходимости | не более 60 за единицу отправления |
| Приобретение маркированных конвертов с литерой «A» с нанесенным государственным знаком почтовой оплаты (размер 220 х 110 мм) для пересылки внутренних почтовых отправлений в пределах Российской Федерации | по необходимости | не более 50 за единицу отправления |
| Приобретение почтовых марок | по необходимости | номинал, руб./ед.:251054210,50 |
| 1. **Затраты на коммунальные услуги на вывоз твердых бытовых отходов**
 |
| Теплоснабжение | не более лимитов, утвержденных администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района. Гкал | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Водопотребление | не более лимитов, утвержденных администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района. Куб.м | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Водоотведение | не более лимитов, утвержденных администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района. Куб.м | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Вывоз твердых коммунальных отходов | не более лимитов, утвержденных администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района. Куб.м | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Электроэнергия | не более лимитов, утвержденных администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района. кВт\*ч | в соответствии с утвержденными тарифами |
| Твердое топливо (дрова) | по факту (куб. м.) | в соответствии с действующими тарифами |
| 1. **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 так же 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 см2 | не более 70 |
| Публикация информационных сообщений | по необходимости за 1 см2 | не более 70 |
| Приобретение штампов | не более 2 штампов и 1 печати на учреждение в год | не более 3 000 |
| Проведение пред рейсового и после рейсового осмотра | исходя из наличия транспортных средств | не более 85 за один осмотр водителя |
| Затраты на проведение диспансеризации работников | не более 1 ед. на 1 работника | не более 5 500 |
| Техническое обслуживание комплекса технических средств охраны | не более 1 на учреждение в месяц | не более 3 000 |
| Охрана имущества с ПЦН | не более 1 на учреждение в месяц | не более 8 000 |
| Переплет - брошюрование документов | не более 250 шт. на учреждение  | не более 300 |
| Подготовка и согласование статистической отчетности 2-ТП (отходы), заполнение декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду | не более 1 на учреждение | не более 6 500 |
| Изготовление бланков | не более 4 000 шт. на учреждение | не более 10 000 |
| Услуги нотариуса | не более 3 услуг на учреждение в год | не более 5 000 |
| Экспертиза и диагностика с выпиской акта технического состояния основных средств | по необходимости | не более 1 000 |
| Услуги по утилизации бытовой, организационной техники и компьютерной техники | по необходимости | не более 1 000 |
| Аттестация рабочих мест | один раз в пять лет | не более 600 |
| Иные услуги | по необходимости | в соответствии с действующим мониторингом цен |
| 1. **Затраты на печатные издания**
 |
| Периодические печатные издания и справочная литература | на 1 работника в год | не более 2 000 |
| Затраты на приобретение книжной продукции для комплектования библиотечного фонда  | по необходимости | не более 500  |
| 1. **Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии**
 |
| Затраты на приобретение транспортных средств |
| Автомобиль легковой | не более 1 на учреждение (не более 200 л.с.) на 5 лет | не более 1 500 000 |
| Специализированная машина | не более 1 на учреждение на 5 лет | не более 5 000 000 |
| Затраты на приобретение мебели устанавливается в расчете 3 500 рублей на одного работника в год с учетом 8- ми летнего срока эксплуатации мебели |
| Стол руководителя | не более 1 на 2 работника в год | не более 25 000 |
| Стол для компьютера | не более 2 на учреждение в год | не более 5 000 |
| Стол эргономичный | не более 2 на учреждение в год | не более 5 000 |
| Стол письменный  | не более 2 на учреждение в год | не более 2 000 |
| Шкаф для одежды комбинированный 800\*400\*1850 | не более 1 на 10 работников в год | не более 7 000 |
| Кресло для руководителя | не более 1 на учреждение в год | не более 20 000 |
| Кресло рабочее | не более 1 на 5 работников в год | не более 5 000 |
| Стул | не более 1 на 5 работников в год | не более 1 500 |
| Полка | не более 1 на 5 работника в год | не более 15 000 |
| Иная мебель | не более 1 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 35 000 |
| 1. **Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно – коммуникационные технологии**
 |
| Канцелярские принадлежности  |
| Антистеплер | не более 10 шт. на 10 работников в год | не более 50 |
| Блок бумажный для записи 9\*9\*9 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Блок- кубик для заметок 9х9 | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 120 |
| Блок для заметок с клеевым краем 38х51 | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Блок для заметок с клеевым краем 75х75 | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 40 |
| Блокнот А5 | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Бумага А3 | по необходимости | не более 600 |
| Бумага А4 | не более 40 пачек. на 1 работника в год | не более 300 |
| Бумага А4 матовая (50 листов) | По необходимости | не более 310 |
| Бумага А4 глянцевая | По необходимости | не более 300 |
| Бумага для факса | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 80 |
| Грифель для карандаша | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Дырокол | не более 4 шт. на 10 работников в год | не более 800 |
| Диспенсер для скрепок | не более 1 шт. на 2 работника в год | не более 105 |
| Зажим для бумаг, 50 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 210 |
| Зажим для бумаг, 50 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 200 |
| Зажим для бумаг, 41 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 200 |
| Зажим для бумаг, 32 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 80 |
| Зажим для бумаг, 25 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 70 |
| Зажим для бумаг, 19 мм. | не более 2 уп. на 1 работника в год | не более 55 |
| Календарь настольный | не более 1 шт. на 2 работника в год | не более 90 |
| Карандаш графитный | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 20 |
| Карандаш автоматический | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 80 |
| Книга учета А4, клетка | по необходимости | не более 250 |
| Книга для записей | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 80 |
| Копировальная бумага | не более 1 уп. на 5 работников в год | не более 130 |
| Корректирующая жидкость | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 120 |
| Корректирующая лента | не более 1 шт. на 2 работника в год | не более 120 |
| Короб архивный формата А3 | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 160 |
| Короб архивный формата А4 | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 100 |
| Клей ПВА | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Клей карандаш | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 110 |
| Кнопки (гвоздики) | не более 2 кор. на 1 работника в год | не более 100 |
| Лавсановая нить 1,5 мм | не более 1 шт. на 10 работников в год | не более 350 |
| Ластик | не более 2 шт. на 1 работника в год | не более 30 |
| Линейка 20 см | не более 1 шт. на 5 работника в год | не более 30 |
| Линейка 30 см | не более 1 шт. на 5 работника в год | не более 50 |
| Линейка 40 см | не более 1 шт. на 5 работника в год | не более 70 |
| Маркер | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 70 |
| Маркер – детектор для проверки подлинности банкнот | не более 1 шт. на 6 работников в год | не более 200 |
| Маркер - краска | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 90 |
| Набор пластиковых самоклеющихся закладок | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Накопитель вертикальный/горизонтальный | не более 1 шт. на 10 работников в год | не более 420 |
| Ножницы | не более 1 шт. на 5 работников в год | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 шт. на 5 работников в год | не более 120 |
| Обложка на тетрадь | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 15 |
| Обложка на книгу А4 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 35 |
| Обложка для переплета А4 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 1 000 |
| Подставки с наполнением | не более 1 шт. на 10 работников в год | не более 500 |
| Папка А4 на кольцах, диаметр кольца -16 мм. | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 120 |
| Папка А4 на кольцах, диаметр кольца -50 мм. | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Папка- регистратор 70 мм. | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Папка- регистратор 50 мм. | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Папка- скоросшиватель А4 их мягкого пластика с верхним прозрачным листом | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 30 |
| Папка с файлами | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 180 |
| Папка – скоросшиватель «Дело» | не более 1500 в год | не более 50 |
| Папка с завязками, картон | не более 10 шт. на 1 работника в год | не более 20 |
| Папка –конверт А4 на кнопке | не более 6 шт. на 1 работника в год | не более 30 |
| Папка- планшет с верхним зажимом А4 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Папка уголок | не более 5 шт. на 1 работника в год | не более 20 |
| Папка уголок на 3 отделения | не более 10 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Папка адресная | не более 1 шт. на 2 работников в год | не более 130 |
| Подушка для смачивания пальцев | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 100 |
| Планшет на твердой основе А4 | не более 1 шт. на 3 работника в год | не более 150 |
| Пружина для переплета 52мм | не более 1 уп. в год | не более 600 |
| Резинка для денег | не более 1 уп. на 1 работника в год | не более 100 |
| Ручка руководителя | не более 20 шт. в год | не более 90 |
| Ручка гелиевая | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 60 |
| Ручка шариковая | не более 6 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Стержень для ручки | не более 6 шт. на 1 работника в год | не более 20 |
| Стержень для ручки руководителя | не более 50 шт. в год | не более 50 |
| Скобы для степлера 24/6 | не более 6 уп. на 1 работника в год | не более 30 |
| Скобы для степлера 23/10 | не более 6 уп. на 1 работника в год | не более 120 |
| Скобы для степлера 10 | не более 6 уп. на 1 работника в год | не более 40 |
| Скотч 50 мм\*66м | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 120 |
| Скотч 19мм\*33м | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 30 |
| Скоросшиватель с перфорацией на корешке, А4 | не более 20 шт. на 1 работника в год | не более 210 |
| Скрепки канцелярские 50 мм | не более 5 кор. на 1 работника в год | не более 540 |
| Скрепки канцелярские 28 мм | не более 10 кор. на 1 работника в год | не более 280 |
| Степлер №24 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Степлер №10 | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 150 |
| Стикер –закладка самоклеющая 42\*12  | не более 4 шт. на 1 работника в год | не более 100 |
| Стикер –закладка самоклеющая 38\*51  | не более 3 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Текстмаркет  | не более 4 шт на 1 работника в год | не более 50 |
| Тетрадь общая 96 листов | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 55 |
| Тетрадь 48 листов | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 50 |
| Точилка | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 105 |
| Файл вкладыш (100 шт в упаковке) | не более 5 уп. на 1 работника в год | не более 180 |
| Фотобумага формата А4, матовая | не более 10 уп. в год | не более 300 |
| Фоторамка пластик 21\*30 | по необходимости | не более 130 |
| Чернила для картриджа (комплект 6 цветов) | не более 5 комп. на 5 работников в год | не более 960 |
| Штемпельная краска | не более 1 шт. на 1 работника в год | не более 200 |
| Шило канцелярское | не более 1 шт. на 10 работников в год | не более 120 |
| Хозяйственные товары и принадлежности |
| Штамп | не более 4 шт. на каждое учреждение в год | не более 1000 |
| Бумажные полотенца 45х12х22,5 (упаковка 4 шт.) | не более 60 уп. в год | не более 150 |
| Вантуз | не более 2 шт. в год | не более 250 |
| Ведро пластмассовое, 10л | не более 2 шт. на 5 работников в год | не более 100 |
| Ведро оцинкованное, 12л | не более 2 шт на 5 работников в год | не более 200 |
| Веник  | не более 2 шт в год | не более 200 |
| Губки для мытья поверхностей 90мм\*60мм (упаковка 5 шт.) | не более 50 уп. В год | не более 55 |
| Дезинфицирующее средство жидкое 1000 мл | не более 110 шт. в год | не более 55 |
| Дезинфицирующее средство порошкообразное 475 мл | не более 70 шт. в год | не более 65 |
| Диспенсер бумажных полотенец в листах настенный | по мере надобности | не более 2 000 |
| Диспенсер для мыла настенный | по мере надобности | не более 2 500 |
| Диспенсер для освежителя воздуха | по мере надобности | не более 2 000 |
| Держатель для туалетной бумаги 200 м | по мере надобности | не более 2 000 |
| Дверная табличка (80-100)\*(250-300)\*(1,5-3) | 2 на один кабинет | не более 950 |
| Дверная табличка (130-140)\*(250-300)\*(1,5-3) | 1 на один кабинет | не более 1200 |
| Ершик для унитаза с напольной подставкой | не более 6 шт. в год | не более 500 |
| Жидкое мыло для диспенсера | не более 12 шт. в год | не более 250 |
| Кисть побелочная, 12см | не более 30шт в год | не более 100 |
| Кисть покрасочная, 6см | не более 30 шт в год | не более 50 |
| Корзина для бумаг | не более 2 шт. на 5 работников в год | не более 150 |
| Краска – эмаль | 60 шт. в год | не более 250 |
| Лампочка энергосберегающая  | не более 60 шт. в год | не более 160 |
| Метла  | не более 2 шт. в год | не более 350 |
| Мешки для мусора 120 л | не более 120 шт. в год | не более 120 |
| Мешки для мусора 30 л | не более 200 шт. в год | не более 90 |
| Мешки для мусора 20 л | не более 200 шт. в год | не более 50 |
| Мыло жидкое для рук с дозатором (300 мл.) | не более 25 шт. в год | не более 250 |
| Мыло жидкое для рук (5 л.) | не более 10 шт. в год | не более 250 |
| Моющие средства для сантехники 1000 мл. | не более 45 шт. в год | не более 250 |
| Моющее средство Пальмира | не более 60 шт. в год | не более 55 |
| Моющее средство Белизна-гель 1л. | не более 60 шт. в год | не более 100 |
| МОП (насадка) для швабры | не более 12 шт. в год | не более 400 |
| Полотенца бумажные листовые Zсложения для диспенсера | не более 60 шт. в год | не более 150 |
| Полироль для мебели 300 мл | не более 50 шт. в год | не более 150 |
| Перчатки резиновые для химии | не более 10 уп. в год | не более 200 |
| Перчатки х/б с ПВХ покрытием | не более 80 уп. в год | не более 30 |
| Рукоятка (ручка) для швабры | не более 2 шт. в год | не более 600 |
| Салфетка для мытья пола 80х80см | не более 30 шт. в год | не более 160 |
| Салфетки вискозные 34х38 см | не более 70 шт. в год | не более 65 |
| Салфетки из микрофибры, 30\*30см | не более 72 шт. в год | не более 50 |
| Салфетки чистящие (100 шт.) в тубе | не более 3 шт. в год | не более 300 |
| Сменный баллон для освежителя воздуха | не более 20 шт. в год | не более 400 |
| Средство для чистки сантехники порошкообразное, 400г | не более 20 шт. в год | не более 100 |
| Средство, моющее для окон, 250мл | не более 10 шт. в год | не более 100 |
| Средство, моющее для полов, 1л | не более 10 шт. в год | не более 150 |
| Средство, моющее для полов, 5л | не более 10 шт. в год | не более 500 |
| Туалетная бумага 55м\*50 | не более 50 шт. в год | не более 65 |
| Туалетная бумага, 200 м, ширина 9,5 см | не более 48 шт. в год | не более 100 |
| Туалетная бумага (упаковка 4 рулона) | не более 50 уп. в год | не более 65 |
| Универсальный держатель МОПа (флаундер) | не более 2 шт. в год | не более 1 000 |
| Чистящие салфетки универсальные (100 шт. упаковка) | не более 40 уп. в год | не более 120 |
| Швабра для пола с насадкой | не более 2 шт. в год | не более 1 500 |
| Щетка для туалета | не более 6 шт. в год | не более 80 |
| Освежитель воздуха 300 мл. | не более 20 шт. в год | не более 200 |
| Иные хозяйственные товары | не более 1 раза в квартал на учреждение | не более 5 000 |
| Средства защиты |
| Защитные средства | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 180 |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 1 600 |
| Маска медицинская | По мере необходимости | не более 30 |
| Медицинская аптечка | не более 1 на учреждение в год | не более 1 100 |
| Очки защитные | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 320 |
| Регенерирующие средства | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 130 |
| Салфетки влажные (дезинфицирующие) для рук, уп. | по мере необходимости | не более 100 |
| Сапоги резиновые с защитным носком | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 1 200 |
| Смывающие и обеззараживающие средства | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 35 |
| Средство для (дезинфекции) обработки поверхности рук, 500гр  | по мере необходимости | не более 750 |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрацией | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 500 |
| Термометр электронный для измерения температуры тела (бесконтактный) | не более 1 на учреждение в год | не более 10 000 |
| Термометр электронный для измерения температуры тела  | не более 1 на учреждение в год | не более 350 |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений | в соответствии с нормой выдачи указанной в кол.договоре | не более 800 |
| ГСМ закупаются с учетом нормы пробега легкового автотранспорта из расчета не более 5 000 км. На 1 ед. легкового транспорта |
| Бензин Аи-92 | по необходимости, литр | не более 55 |
| Бензин Аи-95 | по необходимости, литр | не более 60 |
| 1. **Затраты на содержание служебного автотранспорта**
 |
| Техническое обслуживание на легковой транспорт | - по мере необходимости | не более 10 000 в месяц |
| Технический осмотр автотранспорта | на одну машину в год | не более 1 500 |
| Обязательное страхование гражданской ответственности | на одну машину в год | не более 8 000 |
| 1. Прочие текущие затраты
 |
| Затраты на служебные командировки | на 1 работника в год | не более 3 000 |
| Затраты на участие в семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации | на 1 работника в год | не более 5 000 |
| Затраты на повышение квалификации по направлению деятельности органа местного самоуправления, 72ч. | на 1 работника в год | не более 5 000 |
| Затраты профессиональную переподготовку по направлению деятельности органа местного самоуправления, 548ч. | на 1 работника в год | не более 25 000 |
| Затраты на обучение по программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (44- ФЗ), 144ч. | на 1 работника в год | не более 15 000 |

Примечание: наименование, фактическое количество и стоимость отдельных затрат и услуг, для администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных муниципальных казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка отдельных затрат и услуг, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов, и их цена определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Начальник отдела ЖКХ, транспорта,

малого и среднего бизнеса И.А. Капралев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

от 29.01.2021 № 29

**Перечень муниципальных заказчиков, в отношении которых утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и подведомственных ей казенных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Полное наименование | Сокращенноенаименование |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» Новотитаровского сельского поселения Динского района | МКУ «По обеспечению хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления» |
| 2 | Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Новотитаровского сельского поселения»  | МКУ «Централизованная бухгалтерия Новотитаровского сельского поселения» |

Начальник отдела ЖКХ, транспорта,

малого и среднего бизнеса И.А. Капралев