

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.09.2021

2179

О внесении изменений в постановление администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район» от 18.11.2016 года
№ 2932 «Об утверждении нормативов затрат на
обеспечение функций муниципального
казенного учреждения «Служба заказчика»
муниципального образования «Кингисеппский
муниципальный район» Ленинградской области»

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 11.03.2016 года № 507 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Кингисеппский муниципальный район», МО «Кингисеппское городское поселение», к содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 23.05.2016 года № 1218 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» и МО «Кингисеппское городское поселение», в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений», а также в связи с изменением цен поставщиков на товары, работы, услуги в части нормативных затрат муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 18.11.2016 года № 2932 «Об утверждении нормативов затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» (с учетом

изменений, внесенных постановлением от 25.08.2021 года № 1955) (далее – постановление):

1.1. Приложение «Нормативы затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству С.Г.Соболева.

Глава администрации
МО "Кингисеппский
муниципальный район"

Ю.И.Запалатский

Сарнет, 4-88-52

Приложение к постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 18.11.2016 года №2932
в редакции постановления администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от 24.09.2021 года № 2179
(приложение)

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций муниципального казенного учреждения
«Служба заказчика» муниципального образования
«Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение определяет нормативы затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – получатель бюджетных средств) в части осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.2. Общий объём затрат, связанный с закупкой товаров (работ, услуг), рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объёма лимитов бюджетных обязательств, доведённых до получателя бюджетных средств, на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.3. Количество планируемых к приобретению основных средств и материальных запасов (далее - товаров) определяется с учётом установленных постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» норм на единицу штатной численности основного персонала, а также их фактического наличия на момент установления нормативов и количества товаров, подлежащих к списанию в установленном порядке.

1.4. Товары (работы, услуги), не учтённые в перечне наименований товаров (работ, услуг), указанных в приложении, но планируемые к приобретению (выполнению, оказанию), могут быть приобретены (выполнены, оказаны), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных получателю бюджетных средств на текущий финансовый год.

2. Нормативы затрат

2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1.1. Затраты на услуги связи

2.1.1.1. Затраты на абонентскую плату мобильной связи

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Вид телефонных соединений	Количество месяцев оплаты (единиц измерения)	Цена за единицу измерения	Временной показатель
Штатные	Абонентская		По	

единицы основного персонала категории «Руководители »	плата мобильной связи	12	установленны м тарифам	12 месяцев
--	--------------------------	----	---------------------------	------------

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт техники, оборудования, телефонных станций, локальных вычислительных сетей (ЛВС), систем бесперебойного питания, копировальной и множительной техники

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование услуги	Количество услуг	Цена (средняя цена) за единицу измерения в месяц, руб.	Временной показатель
Все штатные единицы основного персонала	Заправка картриджей	Не более 60	Не более 1500,00	год
	Техническое обслуживание/ ремонт рабочей станции, комплект	Определяется в соответствии с договором, исходя из фактической потребности в обслуживании/ ремонте	Не более 7000,00	год
	Техническое обслуживание/ ремонт МФУ, копировальных аппаратов, штука		Не более 4000,00	год

2.2.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование услуги	Количество услуг	Цена (средняя цена) за единицу измерения в месяц, руб.	Временной показатель
Все штатные единицы основного персонала	Антивирусное ПО	Не более 20	Не более 50000,00	год
	Программный продукт "SmetaWIZARD», лицензия	1	Не более 90000,00	год

2.3. Затраты на приобретение основных средств и материальных запасов

2.3.1. Затраты на приобретение основных средств

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование, единицы измерения	Количество единиц измерения	Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб.	Срок эксплуатации (в годах)
Все штатные единицы основного персонала	WEB-камера	Не более 5 единиц на учреждение	Не более 20000,00	3
	Рабочая станция (компьютер персональный, штука)	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 100000,00	5
	ИБП для рабочей станции, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 9000,00	В соответствии с техническими характеристиками
	МФУ лазерный ч/б А3, штука	Не более 1 единицы на учреждение	Не более 100000,00	5
	МФУ лазерный ч/б А4, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 50000,00	5
	МФУ лазерный цветной, штука	Не более 2 единиц на учреждение	Не более 100000,00	5
	USB-накопитель, штука	Не более 2 единиц на 1 сотрудника	Не более 2000,00	3
	Калькулятор, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 1500,00	3

2.3.2. Затраты на увеличение стоимости основных средств

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование, единицы измерения	Количество единиц измерения	Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб.
	Батарея аккумуляторная для ИБП для рабочей	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 3000,00

Все штатные единицы основного персонала	станции, штука		
	Процессор, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 50000,00
	Материнская плата, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 15000,00
	Модуль памяти для компьютера, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 20000,00
	Блок питания, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 5000,00
	Клавиатура проводная, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 2000,00
	Мышь проводная, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 1500,00
	Компьютерные колонки, штука	Не более 5 единиц на учреждение	Не более 3000,00
	Сетевой фильтр, штука	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	Не более 2000,00
	Системный блок, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 70000,00
	Монитор (не менее 22 по диагонали), штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 20000,00
	Картридж для лазерного принтера/МФУ, штука	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 9000,00
	Картридж для струйного принтера/МФУ, штука/комплект	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 3000,00

2.4. Нормативы затрат на оплату услуг почтовой связи, оплату прочих работ и услуг

2.4.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование услуги	Количество услуг (единиц измерения)	Цена (средняя цена) за шт./услугу, руб.	Временной показатель
Все	Конверт в ассортименте,	Не более 100	Не более 100,00	год

штатные единицы основного персонала	штука			
	Почтовая связь, отправление	По мере необходимости	В соответствии с установленным и тарифами	год

2.5. 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

2.5.1. Затраты на увеличение стоимости основных средств

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование, единицы измерения	Единица измерения	Норма	Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб.
Штатные единицы, относящиеся к категории «Руководитель »	Стол, штука	шт.	Не более 1 на рабочее место	Не более 45000,00
	Стол приставной, штука	шт.	Не более 1 на рабочее место	Не более 15000,00
	Кресло, штука	шт.	Не более 1 на рабочее место	Не более 27000,00
	Тумба приставная, штука	шт.	Не более 2 на рабочее место	Не более 25000,00
	Шкаф гардероб, штука	шт.	Не более 1 на кабинет	Не более 18000,00
	Жалюзи, комплект	шт.	Не более 1 на 1 окно	Не более 15000,00
	Сплитсистема (кондиционер)	шт.	Не более 1 на кабинет	Не более 40000,00
Штатные	Стол, штука	шт.	Не более 1 на рабочее место	Не более 16000,00
	Кресло, штука	шт.	Не более 1 на рабочее место	Не более 12000,00

единицы, относящиеся к категории «Специалисты»	Стул, штука	шт.	Не более 2 на 1 работника	Не более 5000,00
	Шкаф гардероб, штука	шт.	Не более 1 на кабинет	Не более 18000,00
	Шкаф книжный, штука	шт.	Не более 2 на рабочее место	Не более 22000,00
	Жалюзи, комплект	шт.	Не более 1 на 1 окно	Не более 15000,00
	Часы настенные, штука	шт.	Не более 1 на кабинет	Не более 3500,00
	Сплитсистема (кондиционер)	шт.	Не более 1 на кабинет	Не более 40000,00

2.5.2. Затраты на приобретение материальных запасов

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование, единицы измерения	Количество единиц измерения	Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб.	Временной показатель
Все штатные единицы основного персонала	Бумага для офисной техники А4, упаковка, в ассортименте	Определяетс я исходя из фактической потребности	Не более 300,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Ежедневник/ датер-мини, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 350,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Блокнот А5, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 150,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Блок для записей, штука, в ассортименте	Не более 50	Не более 200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Календарь настенный,	Не более 20	Не более 150,0	В соответствии с нормами

	штука, в ассортименте			списания материальных запасов
	Зажимы канцелярские, штука/упаковка, в ассортименте	Не более 100	Не более 250,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
Все штатные единицы основного персонала	Закладки с клеевым краем, упаковка, в ассортименте	Не более 100	Не более 250,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Карандаш механический, штука, в ассортименте	Не более 50	Не более 80,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Карандаш с ластиком, штука, в ассортименте	Не более 100	Не более 40,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Клей, штука, в ассортименте	Не более 100	Не более 120,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Клейкая лента (скотч), штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 20,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Корректирующая жидкость, штука, в ассортименте	Не более 50	Не более 100,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Ластик, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 50,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Маркеры- текстовыделители упаковка, в	Не более 20	Не более 350,0	В соответствии с нормами списания

	ассортименте			материальных запасов
	Папка с арочным механизмом (регистратор), штука, в ассортименте	Не более 150	Не более 350,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
Все штатные единицы основного персонала	Разделитель листов, штука/комплект, в ассортименте	Не более 50	Не более 200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Файл-вкладыш А4, штука/упаковка, в ассортименте	Не более 100	Не более 300,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Папка конверт на кнопке А4, штука/упаковка, в ассортименте	Не более 50	Не более 100,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Скоросшиватель картонный, штука, в ассортименте	Не более 150	Не более 50,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Скоросшиватель пластиковый, штука, в ассортименте	Не более 150	Не более 70,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Краска штемпельная, штука, в ассортименте	Не более 2	Не более 80,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Папка с зажимом, штука, в ассортименте	Не более 10	Не более 150,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Папка уголок, штука/упаковка, в ассортименте	Не более 100	Не более 70,0	В соответствии с нормами списания материальных

				запасов
Все штатные единицы основного персонала	Ручка шариковая, штука, в ассортименте	Не более 100	Не более 220,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Стержни для ручек, штука, в ассортименте	Не более 100	Не более 60,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Скобы для степлера, упаковка, в ассортименте	Не более 150	Не более 50,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Скрепки, упаковка, в ассортименте	Не более 100	Не более 60,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Стержни для карандашей автоматических, штука, в ассортименте	Не более 25	Не более 80,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Точилка для карандашей, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 500,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Антистеплер, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 100,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Дырокол, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 1200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Книга учета А4/журнал регистрации, штука	Не более 10	Не более 200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов

Все штатные единицы основного персонала	Линейка, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 70,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Накопитель горизонтальный/вертикальный, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 500,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Нож канцелярский, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 70,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Ножницы канцелярские, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Набор для канцелярских принадлежностей (органайзер), штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 300,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Степлер, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 200,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Скрепочница, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 140,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов
	Календарь перекидной, штука, в ассортименте	Не более 20	Не более 140,0	В соответствии с нормами списания материальных запасов

2.5.3. Затраты на приобретение образовательных услуг

Количество штатных единиц	Наименование услуги	Количество услуг	Цена (средняя цена) за	Временной показатель
---------------------------	---------------------	------------------	------------------------	----------------------

основного персонала (должность)			услугу, руб.	
Все штатные единицы основного персонала	Обеспечение повышения квалификации	5	Не более 45000	Год

2.5.4. Затраты на приобретение услуг по подшивке документов для передачи в архив

Количество штатных единиц основного персонала (должность)	Наименование услуги	Количество услуг	Цена (средняя цена) за услугу, руб.	Временной показатель
Все штатные единицы основного персонала	Оплата услуг за подшивку документов	Определяется в соответствии с договором, исходя из фактической потребности	Не более 25000	1 раз в год

2.6. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников*

Количество внештатных единиц	Наименование выполняемой работы/услуги	Количество услуг	Цена (средняя цена) за услугу, руб.	Временной показатель
1	Оказание услуг в области ГО и ЧС	1	Не более 35000	12 месяцев
1	Оказание услуг по ведению сайта	1	Не более 30000	1 месяцев

* К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера предметом которых является оказание фактическим лицом работ и услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг)