**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШИМАНОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГЛАВА СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.08.2016 № 78**

с.Берея

Об утверждении Нормативов на обеспечение функций

Береинского сельсовета

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы сельсовета от 16.02.2016 г. № 22 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением главы Шимановского района от 29.12.2015 г. № 866 постановлением главы сельсовета от 13.04.2016 г. № 49 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Береинского сельсовета», в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и обоснования объекта закупки,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Нормативы на обеспечение функций Береинского сельсовета.
2. Установить, что настоящие Нормативы подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок (далее ЕИС) в течение семи дней с даты принятия настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

 **главы сельсовета** **Т.А.Останина**

**Утверждены**

 Постановлением

главы сельсовета

 от 29.08.2016г. № 78 \_\_\_

**Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета**

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсоветаприменяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа  | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| администрация Береинского сельсовета |
| 1 | Услуги интернет-связи для планшетных компьютеров (Без ограничений по скорости в пределах лимита по тарифу лимит по тарифу не менее 2 ГБ) | усл.ед. | х | х | х | х | х | х |  |
| 2 | Услуги сотовой связи (абонентская плата по тарифу) | усл.ед. | х | х | х | х | х | х |  |
| усл.ед. | х | х | х | х | х | х |  |
| Примечание:-расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа  | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь) | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 3 | 40,0 |
|  | Принтер МФУ (многофункциональное устройство) | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 3 | 7,0 |
|  | Телефонный аппарат | шт. | х |  | 1 на кабинет | х | 5 | 1,2 |
|  | Брошюровочная машина  | шт. | 1 (на учреждение) | 7 | 6,0 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Телефон сотовый | шт. | х | х | х | х | х | х |  |  |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Флэш-карта от 8 Gb до 32 Gb | шт | х | х | 2 | 2 | х | х | 2 | 1,0 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Картридж для принтера | шт | х | х | х | 1 | х | х | 1 | 2,0 |
| 2 | Картридж для МФУ | шт | х | х | 1 | х | х | х | 3 | 4,0 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека количество  | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Газета «Амурская правда»  | шт | х | х | х | х | х | 1 | 1 | 3,0 |
| 2 | Газета «Победа» | шт | х | х | х | х | х | 2 | 1 | 1,0 |

|  |
| --- |
| 1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного транспорта
 |
| Легковое транспортное средство с персональным закреплением | Легковое служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | Служебное транспортное средство (автобусы и транспорт специального назначения) |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | Количество | Назначение |
| - | - | - | - | - | - |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд органов администрации  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Стол письменный  | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 7 | 10 |
|  | Стулья для посетителей  | шт. | х | х | х | х | х | 6 | 7 | 2,0 |
|  | Кресло для персонала, офисное  | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 7 | 4,0 |
|  | Сейф  | шт. | х | х | х | х | х | 1 | 25 | 30 |
|  | Шкаф для документов | шт. | х | х | 2 | 2 | х | х | 7 | 10 |
|  | Шкаф гардероб для одежды | шт. | х | х | х | х | х | 1 | 7 | 15 |
|  | Стол компьютерный  | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 7 | 8 |
| 8. | Вешалка напольная  | шт. | х | х | х | х | х | 1 | 7 | 2 |
| Мебель для комнаты отдыха |
| 9. | Стол обеденный | шт | х | х | х | х | х | 1 | 7 | 5,0 |
| 10. | Стул | шт | х | х | х | х | х | 4 | 7 | 2,0 |
| 11. | Шкаф для посуды | шт | х | х | х | х | х | 1 | 7 | 10,0 |
| мебель для кладового уборочного инвентаря (при наличии) |
| 12. | Стеллаж стационарный | шт. | х | х | х | х | 1 | х |  | 8 |
| 13. | Шкаф платяной | шт. | х | х | х | х | 1 | х | 7  | 10 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд структурных органов администрации  | Срок полезного использования (основные средства) (год)/периодичность приобретения (прочие закупки) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа(специалисты, служащие учреждений) | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы |
| Руководители, высшая группа, (руководители учреждений) | Руководители, главная группа (заместители руководителя учреждения) |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Антистеплер | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,04 |
|  | Дырокол | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,2 |
|  | Блок для заметок  | шт. | х | х | 2 | 2 | х | х | 1 | 0,1 |
|  | Карандаш чернографитовый | шт. | х | х | 2 | 2 | х | х | 1 | 0,03 |
|  | Карандаш автоматический | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 |  0,05 |
|  | Клей-карандаш | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,1 |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,05 |
|  | Ластик | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,02 |
|  | Линейка | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,03 |
|  | Клей ПВА | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,05 |
|  | Маркеры, текстовыделители | упак. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,09 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,25 |
|  | Папка на резинке | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,05 |
|  | Папка уголок | упак. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,02 |
|  | Папка - скоросшиватель | шт. | х | х | 10 | 10 | х | х | 1 | 0,03 |
|  | Папка - регистратор | шт. | х | х | 3 | 3 | х | х | 1 | 0,2 |
|  | Папка "Дело" | шт. | х | х | 30 | 30 | х | х | 1 | 0,01 |
|  | Ежедневники | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1  | 0,3 |
|  | Календари настенные | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1  | 0,04 |
|  | Файл | упак. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,2 |
|  | Ручка шариковая | шт. | х | х | 4 | 4 | х | х | 1 | 0,04 |
|  | Скобы для степлера  | кор. | х | х | 4 | 4 | х | х | 1 | 0,05 |
|  | Степлер | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 2 | 0,20 |
|  | Скрепки канцелярские | кор. | х | х | 4 | 4 | х | х | 1 | 0,02 |
|  | Клейкая лента упаковочная | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 2 | 0,07 |
|  | Клейкие закладки (5 цветов) | шт. | х | х | 2 | 2 | х | х | 1 | 0,09 |
|  | Клейкие закладки (1 цвет) | шт. | х | х | 2 | 2 | х | х | 1 | 0,09 |
|  | Корзина для мусора | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,15 |
|  | Точилка для карандашей | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,05 |
|  | Калькулятор настольный | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 1 |
|  | Бумага офисная А 4 | упак. | х | х | 10 | 10 | х | х | 1 | 0,3 |
| Примечание-количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций  |
|  | Настольный календарь | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 |  0,15  |
|  | Набор из 3-х лотков | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 0,5 |
|  | Кнопки силовые | кор. | х | х | 1 | 1 | х | х | 7 | 0,1 |
|  | Папка на кольцах или с арочным механизмом | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,5 |
|  | Папка с файлами  | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 2 | 0,08 |
|  | Нож канцелярский | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 3 | 0,03 |
|  | Папка конверт с кнопкой | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,02 |
|  | Папка конверт на молнии | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,02 |
|  | Ручка гелиевая | шт. | х | х | 3 | 3 | х | х | 1 | 0,03 |
|  | Стержни для ручек | шт. | х | х | 12 | 12 | х | х | 1 | 0,01 |
|  | Накопитель вертикальный | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 5 | 1,3 |
|  | Стержни для автокарандаша | упак. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,04 |
|  | Лента корректирующая | шт. | х | х | 1 | 1 | х | х | 1 | 0,15 |
|  | Пружины для переплета (при наличии переплетной машин) | кор. | х | х | х | х | х | 12 | 1 | 0,3 |
|  | Пружины для переплетных машин | кор. | х | х | х | х | х | 10 | 1 | 0,9 |
|  | Краска штемпельная | шт. | х | х | х | х | х | 8 | 1 | 0,15 |
|  | Обложка для переплета | упак. | х | х | х | х | х | 5 | 1 | 0,7 |
|  | Обложка для переплета | упак. | х | х | х | х | х | 5 | 1 | 0,5 |
|  | Нить прошивная | шт. | х | х | х | х | х | 1 | 3 | 0,6 |
|  | Книга регистрации  | шт. | х | х | х | х | х | 2 | 1 | 0,3 |
|  | Салфетки для оргтехники | шт. | х | х | х | х | х | 1 на кабинет | 1 | 0,1 |
|  | Краска штемпельная  | шт. | х | х | х | х | х | 1  | 1 | 0,1 |
|  | Бухгалтерские книги учета, регистрационные книги | шт. | х | х | х | х | х | 3 | 1 | 0,2 |
|  | Игла канцелярская | шт. | х | х | х | х | х | 2 | 1 | 0,01 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Шторы (жалюзи)по количеству окон | кв.м. | по количеству окон в кабинетах | 5  | 10,0 |
|  | Зеркало  | шт. | по количеству рабочих кабинетов при необходимости | 10  | 3 |
|  | Плечики | шт. | по количеству сотрудников | 5  | 0,05 |
|  | Обогреватель масляный | шт. | по количеству рабочих кабинетов | 7  | 4 |
|  | Лампа настольная | шт. | по количеству сотрудников | 5  | 2,0 |
|  | Часы настенные  | шт. | по количеству рабочих кабинетов | 5  | 1,5 |
|  | Чайник электрический | шт | х | х | х | 1 | 3 | 3 |
| 14. | Тряпка для мытья полов  | шт. | х | х | х | 2 |  | 0,16 |
| 15 | Моющее средство для пола  | бут. | х | х | х | 6 |  | 0,06 |
| 16 | Чистящее средство  | бут | х | х | х | 2 |  | 0,05 |
| 17 | Моющее средство для стекол | л. | х | х | х | 2 |  | 0,15 |
| 18 | Халат (форма)  | шт. | х | х | х | 1 | 1 | 1,5 |
| 19 | Перчатки резиновые  | пар. | х | х | х | 6 | 1 | 0,1 |
| 20 | Губка для посуды  | шт. | х | х | х | 6 | 1 | 0,05 |
| 21 | Мешки для мусора 120 л  | уп. | х | х | х | 50 | 1 | 0,07 |
| 22 | Ведро  | шт. | х | х | х | 1 | 1 | 0,25 |
| 23 | Швабра  | шт. | х | х | х | 1 | 1 | 0,3 |
| 24 | Щетка для пола с совком  | шт. | х | х | х | 1 | 1 | 0,2 |
| 26 | Лопата штыковая  | шт. | х | х | х | 3 | 2 | 0,3 |
| 27 | Лопата снеговая  | шт. | х | х | х | 3 | 2 | 0,3 |
| 28 | Перчатки х/б  | пар. | х | х | х | 8 | 1 | 0,05 |
| 29 | Рукавицы ватные  | пар. | х | х | х | 1 | 1 | 0,07 |
| 30 | Метла | шт. | х | х | х | 30 | 1 | 0,1 |
| 31 | Грабли | шт. | х | х | х | 1 | 1 | 0,1 |
| 32 | Полотенца бумажные  | пачек | х | х | х | 20 | 1 | 0,11 |
| 33 | Мыло жидкое для рук  | литр | х | х | х | 4 | 1 | 0,10 |
| 34 | Бумага туалетная  | рул. | х | х | х | 12 | 1 раз в месяц | 0,02 |

1. Нормативы обеспечения функций Береинского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иных товаров и услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Норматив на человека (количество) | Для общих нужд  | Срок полезного использования (основные средства)/периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Цена за единицу товаров, работ, услуг(тыс. руб.) |
| Единица измерения (по ОКЕИ) | Должности категории «руководители» | Руководители, ведущая группа  | Специалисты, старшая группа | Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы  |
| Руководители, высшая группа  | Руководители, главная группа  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Конверты литер А, литер В | шт. | х | х | х | 20 | х | х | 1  |  0,02  |
|  | Марки номиналом «10 рублей» | шт. | х | х | х | 10 | х | х | 1  |  0,01  |
| 14 | заправка и восстановление картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники)Картридж черно-белый | шт. | Количество заправляемых картриджей согласно количеству используемых в работе принтеров, МФУ | не чаще 2 раза в месяц | 0,3 |