**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛУЯМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2023 № 23

с.Полуямки

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Администрации Михайловского района от 29.07.2016 № 278 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Михайловского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 29.07.2016 № 280 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Михайловского района Алтайского края и подведомственных им казенных учреждений, руководствуясь Уставом муниципального образования Полуямского сельсовет Михайловского района Алтайского края, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края (Приложение 1).

2. Разместить распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней с даты его утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Е.В. Рудева

 Приложение 1

к Постановлению Администрации Полуямского сельсовета

 Михайловского района Алтайского края 24.05.2023г. №23

Нормативные затраты на обеспечение функций

 Администрации Полуямского сельсовета

 Михайловского района Алтайского

I. Общие положения

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрацией Полуямского сельсовета Михайловского района Алтайского края (далее администрация).

2. Объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Количество основных средств и материальных запасов, необходимое к приобретению в очередном финансовом году планируется не только с учетом норматива, но и с учетом их фактического наличия на балансе управления и подведомственных ему казенных учреждений.

5. 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.

6. Категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае, утвержденным законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

II. Нормативные затраты

Нормативные затраты на обеспечение канцелярскими принадлежностями

 Работников Администрации

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

, где:

 - количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами,

 - расчетная численность основных работников, указанная в таблице №2;

 - цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей, указанная в таблице

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. изм. | Категория должности | Количество на одного работника в год | Срок эксплуатации(год)не менее | Расчетная численность основных работников | Норматив цены (руб. за ед.)не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | бумага офисная ( упаковка 500 лист) | шт. | все категории должностей | 12,00 | 1 | 24 | 380,00 |
| 2. | папка (бумажная) | шт. | 20,00 | 1 | 20,00 |
| 3. | клей карандаш | шт. | 2,00 | 1 | 50,00 |
| 4. | маркер | шт. | 1,00 | 1 | 40,00 |
| 5. | ручка шариковая | шт. | 3,00 | 1 | 15,00 |
| 6. | ручка гелевая | шт. | 0,5 | 1 | 25,00 |
| 7. | планинг | шт. | 1,00 | 1 | 300,00 |
| 8. | мультифора | шт. | 100,00 | 1 | 4,00 |
| 9. | корректор лента | шт. | 1,00 | 1 | 100,00 |
| 10. | корректор | шт. | 0,5 | 1 | 70,00 |
| 11. | ежедневник | шт. | 1,00 | 1 | 100,00 |
| 12. | блок для записи | шт. | 2,00 | 1 | 50,00 |
| 13. | карандаш | шт. | 3,00 | 1 | 20,00 |
| 14. | точилка | шт. | 1,00 | 1 | 20,00 |
| 15. | ластик | шт. | 0,6 | 1 | 15,00 |
| 16. | скоросшиватель (пластик) | шт. | 5,00 | 1 | 15,00 |
| 17. | скоросшиватель (бумаж.) | шт. | 15,00 | 1 | 15,00 |
| 18. | скобы №10 | шт. | 1,50 | 1 | 15,00 |
| 19. | скобы №24 | шт. | 1,00 | 1 | 19,00 |
| 20. | линейка  | шт. | 0,33 | 3 | 45,00 |
| 21. | календарь перекидной настольный | шт. | 1,00 | 1 | 100,00 |
| 22. | степлер | шт. | 0,33 | 3 | 150,00 |
| 23. | папка регистратор | шт. | 0,33 | 1 | 110,00 |
| 24. | нить суровая | шт. | 0,33 | 3 | 150,00 |
| 25. | короб архивный | шт. | 5,00 | 1 | 57,00 |
| 26. | ножницы | шт. | 0,33 | 3 | 150,00 |
| 27. | зажим для бумаги | шт. | 10,00 | 1 | 10,00 |
| 28. | тетрадь 18 л. | шт. | 1,00 | 1 | 10,00 |
| 29. | блок клейкий | шт. | 2,00 | 1 | 50,00 |
| 30 | скотч широкий | шт. | 0,4 | 1 | 80,00 |
| 31 | стержень для ручки | шт. | 1,5 | 1 | 5,00 |
| 32 | Скрепки | шт |  | 0,33 | 1 | 24,00 |

Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд Администрации

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

, где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами,

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами,

Таблица №2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количествошт. в год | Норматив цены (руб. за ед.)не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Пакеты для мусора | 10 | 100,00 |
| 2 | Влажные салфетки | 10 | 150,00 |

Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников Администрации

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

, где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, указанное в таблице №4;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, указанная в таблице №3

Таблица №3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество человекшт. | Норматив цены руб. за человекане более |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | 1 | 20 000,00 |

Нормативные затраты на содержание имущества Администрации

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций,

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год,

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами,

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | Наименование | Количество оргтехникишт. | Количество услуг в год(раз) | Норматив цены  (руб. за ед.)не более |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1. | Заправка картриджей | 11 | 11 | 350,00 |
|  | 2 | Заправка и восстановление | 11 | 11 | 650,00 |
|  | 3. | Техническое обслуживание и ремонт рабочих станций | 8 | 8 | 3000,00 |

Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

, где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-гo типа;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),указанный в таблице №12;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Категория должности | Количество оргтехникишт. | Норматив потребленияна 1 ед. техники в год | Норматив цены (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Фотобарабан | Все категории должностей | 1 | 0,9 | 800,00 |
| 2.  | Картридж | 1 | 0,5 | 1200,00 |
| 3. | Тонер | 1 | 6 | 500,00 |

Нормативные затраты на теплоснабжение Администрации

Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

, где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений,

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Расчетная потребность в годтыс. Гкал | Тариф (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | теплоснабжение | 191,23 | в соответствии с решением Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов |

Нормативные затраты на услуги связи Администрации

Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где:

- количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой,указанное в таблице №19;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, указанная в таблице №19;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой, указанное в таблице №19.

 Таблица №11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Срок предоставления услуги (месяц) | Количество абонентских номеровшт. | Абонентская плата за 1 номер(руб. за месяц)не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | услуги связи (абонентская плата, интернет) | 12 | 1 | 1569,46 |

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи Администрации

Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

– цена одного i-го почтового отправления.

Таблица №12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Количество отправлений в год, шт | Норматив цены (руб. за шт)не более |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1. | Почтовые отправления | 10 | 60,00 |

Нормативные затраты на электроснабжение Администрации

Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

, где:

 - расчетная потребность в электроэнергия на освещение зданий, помещений и сооружений

 - регулируемый тариф на электроэнергию

 Таблица №13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Расчетная потребность в годтыс. Гкал | Тариф (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | теплоснабжение | 18600 | в соответствии с решением Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов |