РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное образование Колтушское сельское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

дер. Колтуши

О внесении изменений в постановление  
администрации №471 от 07.12.2017 г.

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций администрации

МО Колтушское СП на базовый 2017

год и плановый период 2018-2020 гг».

В соответствии со статьей 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](consultantplus://offline/ref=CEC793D2F5D8B79AB130282280002C8760FB7D0D4D8AB8B93A8AC485505A9FB37330F4FE88301018AB2CF) Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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», постановлением администрации МО Колтушское СП   
от 04.02.2016 №22 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом МО Колтушское СП,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации МО Колтушское СП №471 от 07.12.2017 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО Колтушское СП на базовый 2017 год и плановый период 2018-2020 гг.» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации МО Колтушское СП №471 от 07.12.2017 г. «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО Колтушское СП на базовый 2017 год и плановый период 2018-2020 гг.» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

2. В течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, опубликовать в газете «Колтушский вестник».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам, экономике, тарифам и ценообразованию Черенину Т.Н.

Временно исполняющий обязанности

главы администрации Р.А.Слинчак

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

МО Колтушское СП

№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг для обеспечения функций администрации МО Колтушское СП на базовый 2017 год и плановый период 2018-2020 гг.

1. **Норматив цены и количества услуги по повременным местным телефонным соединениям, услуги междугородних и международных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за 1 единицу, в месяц (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | |
| 1 | Услуги по повременным местным телефонным соединениям, услуги междугородних и международных телефонных соединений | 1 (из расчета на один номер) | 870 | 905 | 942 | 980 |

1. **Норматив цены и количества услуги оказания передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за 1 единицу, в месяц (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | |
| 1 | Услуги оказания передачи данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров | 1 (из расчета на 1 канал передачи данных) | 10500 | 10920 | 11356,8 | 11812 |

1. **Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок полезного использования,  год | Примечание | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовая | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители | | | | | | | | | |
| 1 | Ноутбук | шт | 1 | 3 | Не менее 1 единицы (из расчета на одного специалиста) | 65000 | 68000 | 71000 | 74000 |
| Руководители, иные должности | | | | | | | | | |
| 1. | Монитор | шт. | 1 | 3 | Не менее 1 единицы  (из расчета на одного специалиста) | 10 000 | 10 400 | 10 816 | 11 249 |
| 2. | Системный блок в сборке | шт. | 1 | 3 | Не менее 1 единицы  (из расчета на одного специалиста) | 35 000 | 36 400 | 37 856 | 39 370 |
| 3. | Принтер лазерный, цветной А3 | шт. | 1 | 3 | На учреждение (из расчета на 1 специалиста по благоустройству и муниципальному земельному контролю) | 60 000 | 62 400 | 64 896 | 67 492 |
| 4. | Принтер лазерный, черно-белый А4 | шт. | 1 | 3 | Не менее 1 единицы  ( из расчета не более чем на два специалиста) | 25 000 | 26 000 | 27 040 | 28 122 |
| 5. | МФУ | шт. | 1 | 5 | Не менее 1 единицы  ( из расчета не более чем на три специалиста) | 17 000 | 17 680 | 18 387 | 19 123 |
| 6. | Мышь | шт. | 1 | 3 | 1 раз в три года на 1 рабочее место | 200 | 208 | 216 | 225 |
| 7. | Клавиатура | шт. | 1 | 3 | 1 раз в три года на 1 рабочее место | 400 | 416 | 433 | 450 |

1. **Норматив количества и цены носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовая | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | |
| Flash-память и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 2 200 | 2 288 | 2 380 | 2 475 |

1. **Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовая | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | |
| Картридж для цветного принтера | шт. | 4 каждого цвета в год для 1 единицы оргтехники | 1 288 | 1 340 | 1 394 | 1 450 |
| Картридж для лазерного принтера | шт. | 2 в год для 1 единицы техники | 700 | 728 | 757 | 787 |
| Картридж для МФУ | шт. | 2 в год для 1 единицы оргтехники | 1 220 | 1 269 | 1 320 | 1 373 |
| Заправка картриджа для лазерного принтера | шт. | 5 раз в год для 1 единицы техники | 670 | 697 | 725 | 754 |
| Заправка картриджа для МФУ | шт. | 5 раз в год для 1 единицы техники | 1050 | 1092 | 1136 | 1182 |
| Барабан для лазерного принтера | шт. | 1 в год для 1 единицы оргтехники | 3 300 | 3 432 | 3 569 | 3 712 |
| Барабан для МФУ | шт. | 1 в год для 1 единицы оргтехники | 7400 | 7696 | 8004 | 8324 |

1. **Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования издания <\*> |
| Руководители, иные должности | |
| 1 | Журнал «Бюджетный учет» |
| 2 | Журнал «Финконтроль» |
| 3 | Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры» |
| 4 | Журнал «Госзакупки.ру» |
| 5 | Журнал «Справочник кадровика» |

<\*> Руководитель имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических и печатных изданий и справочной литературы в рамках утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

1. **Норматив количества и цены мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование, тип<\*> | Единица измерения | Срок полезного использования, лет | Количество | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовая | 2018 | 2019 | 2020 |
| Кабинет главы администрации | | | | | | | | |
| 1 | Шкаф для документов высокий витринный | шт. | 7 | 2 | 20 000 | 20 800 | 21632 | 22498 |
| 3 | Стол рабочий | шт. | 7 | 1 | 30 000 | 31200 | 32448 | 33746 |
| 4 | Стол приставной | шт. | 7 | 1 | 10 000 | 10400 | 10816 | 11249 |
| 5 | Стол для заседаний | шт. | 7 | 1 | 25 000 | 26000 | 27040 | 28122 |
| 6 | Тумба | шт. | 7 | 2 | 5000 | 5200 | 5408 | 5625 |
| 7 | Кресло руководителя | шт. | 7 | 1 | 15000 | 15600 | 16224 | 16873 |
| 8 | Шкаф для одежды | шт. | 7 | 1 | 10 000 | 10400 | 10816 | 11249 |
| 9 | Стул офисный | шт. | 7 | 10 (и более при необходимости) | 2 500 | 2600 | 2704 | 2866 |
| 10 | Зеркало | шт. | 2 | 1 | 3 000 | 3 120 | 3 245 | 3 375 |
| Кабинеты руководителей, иных должностей | | | | | | | | |
| 1 | Кресло руководителя | шт. | 7 | 1 на руководителя учреждения | 15000 | 15600 | 16224 | 16873 |
| 3 | Стол рабочий | шт. | 7 | 1 на специалиста | 3500 | 3640 | 3786 | 3937 |
| 4 | Шкаф для одежды | шт. | 7 | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 6000 | 6240 | 6490 | 6749 |
| 5 | Тумба приставная | шт. | 7 | 1(из расчета на одного специалиста) | 3000 | 3120 | 3245 | 3375 |
| 6 | Тумба для копировальной техники | шт. | 7 | 1 (из расчета на 1 на кабинет) | 2200 | 2288 | 2380 | 2475 |
| 7 | Шкаф для документов | шт. | 7 | 1 (из расчета на 1 специалиста) | 3000 | 3120 | 3245 | 3375 |
| 8 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | шт. | 25 | при необходимости | 25 000 | 26000 | 27040 | 28122 |

<\*> Функциональные помещения Администрации, обеспечиваются предметами, неуказанными в настоящей таблице, по мере необходимости за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджетов, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Иные помещения Администрации, неуказанные в настоящей таблице, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением, за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджетов, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1. **Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование<\*> | Единица измерения | Максимальное количество в год | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовая | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | | |
| 1 | Ежедневник | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 120 | 125 | 130 | 135 |
| 2 | Ручка шариковая | шт. | 6 (из расчета на одного специалиста) | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 3 | Ручка гелевая | шт. | 4 (из расчета на одного специалиста) | 35 | 36 | 38 | 39 |
| 4 | Точилка | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 30 | 31 | 32 | 34 |
| 5 | Стержни для шариковой ручки | шт. | 6 (из расчета на одного специалиста) | 10 | 10 | 11 | 11 |
| 6 | Стержни для гелевых ручек | шт. | 4 (из расчета на одного специалиста) | 15 | 16 | 16 | 17 |
| 7 | Дырокол | шт. | 1 (из расчета на 1 специалиста) | 450,00 | 468 | 487 | 506 |
| 8 | Степлер | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 300,00 | 312 | 324 | 337 |
| 9 | Карандаш механический в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 150 | 156 | 162 | 169 |
| 10 | Грифели в ассортименте к механическим карандашам | уп. | 4 (из расчета на одного специалиста) | 70 | 73 | 76 | 79 |
| 11 | Блок для записи в ассортименте | уп. | 2(из расчета на одного специалиста) | 140 | 146 | 151 | 157 |
| 13 | Бумага с липким краем в ассортименте | шт. | 6 (из расчета на одного специалиста) | 30 | 31 | 32 | 34 |
| 12 | Скрепки в ассортименте | уп. | 5 (из расчета на одного специалиста) | 50,00 | 52 | 54 | 56 |
| 13 | Клей в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 75 | 78 | 81 | 84 |
| 14 | Календарь квартальный 3х-блоч. | шт. | 1 (из расчета на один кабинет) | 120 | 125 | 130 | 135 |
| 15 | Текстовыделитель | уп. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 200 | 208 | 216 | 225 |
| 16 | Маркер лаковый | шт. | 1 на учреждение | 130 | 135 | 141 | 146 |
| 17 | Файл с перфорацией А4 | уп. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 130 | 135 | 141 | 146 |
| 18 | Файл А4+ | Уп. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 315 | 328 | 341 | 354 |
| 19 | Бумага А4 | пач. | 24 (из расчета на одного специалиста) | 250 | 260 | 270 | 281 |
| 20 | Ножницы | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 100 | 104 | 108 | 112 |
| 21 | Нить для прошивки документов | шт | 1 на кабинет | 300 | 312 | 324 | 337 |
| 22 | Игла для прошивки документов | Уп. | 1 на кабинете | 65 | 68 | 70 | 73 |
| 23 | Скобы для степлера в ассортименте | Уп. | 5 (из расчета на одного специалиста) | 30 | 31 | 32 | 34 |
| 24 | Скобы для степлера нестандартные | Уп. | 10 на учреждение | 300 | 312 | 324 | 337 |
| 25 | Штемпельная краска | шт. | 3 на учреждение | 130 | 135 | 141 | 146 |
| 26 | Лоток для документов в ассортименте горизонтальный | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 300 | 312 | 324 | 337 |
| 27 | Вертикальный наполнитель гофра-картон | Шт. | 5 (из расчета на одного специалиста) | 45 | 47 | 49 | 51 |
| 28 | Вертикальный наполнитель пластиковый | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 450 | 468 | 487 | 506 |
| 29 | Клейкие закладки в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 45 | 47 | 49 | 51 |
| 30 | Клейкая лента в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 60 | 62 | 65 | 67 |
| 31 | Папка-уголок | шт. | 3 (из расчета на одного специалиста) | 35 | 36 | 38 | 39 |
| 32 | Папка конверт на молнии в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 110 | 114 | 119 | 124 |
| 33 | Папка картонная на завязках | шт. | 10 (из расчета на одного специалиста) | 15 | 16 | 16 | 17 |
| 34 | Скоросшиватель пластиковый в ассортименте | шт. | 30 (из расчета на одного специалиста) | 12 | 12 | 13 | 13 |
| 35 | Папка Дело | шт. | 30 (из расчета на одного специалиста) | 7 | 7 | 8 | 8 |
| 36 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | 10 (из расчета на одного специалиста) | 145 | 151 | 157 | 163 |
| 37 | Скотч | шт. | 3 (из расчета на одного специалиста) | 20 | 21 | 22 | 22 |
| 38 | Зажим для бумаг в ассортименте | уп. | 2 (из расчета на одного специалиста) | 40 | 42 | 43 | 45 |
| 39 | Тетрадь в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 40 | Книга учета | шт. | 2 на учреждение | 86 | 89 | 93 | 97 |
| 41 | Планинг не датированный, настольный | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 88 | 92 | 95 | 99 |
| 42 | Конверты немаркированные в ассортименте (100 шт) | Уп | 4 на учреждение | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 43 | Блокнот | Шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 75 | 78 | 81 | 84 |
| 44 | Бумага широкоформатная А3 | Шт. | 4 на 1 специалиста по благоустройству и муниципальному земельному контролю | 1500 | 1560 | 1622 | 1687 |
| 45 | Ластик | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 46 | Линейка | шт. | 1 (из расчета на одного специалиста) | 73 | 76 | 79 | 82 |
| 47 | Удлинитель | Шт. | 2 на кабинет | 996 | 1036 | 1077 | 1120 |
| 48 | Папка-скоросшиватель с пружинами | шт | 3 (из расчета на одного специалиста) | 70 | 73 | 76 | 79 |
| 49 | Батарейки в ассортименте | Шт | 5 (из расчета на одного специалиста) | 50 | 52 | 54 | 56 |
| 50 | Диски-CD | Уп. | 1 на учреждение | 1657 | 1723 | 1792 | 1864 |
| 51 | Бирки для ключей | уп | 2 на учреждение | 56 | 58 | 61 | 63 |
| 52 | Маркер перманентный | Шт | 1(из расчета на одного специалиста) | 57 | 59 | 62 | 64 |
| 53 | Калькулятор | Шт. | 1(из расчета на одного специалиста) не чаще 1 раза в 3 года | 690 | 718 | 746 | 776 |
| 54 | Антистеплер | шт | 1(из расчета на одного специалиста) | 89 | 93 | 96 | 100 |
| 55 | Бокс для бумаги | шт | 1(из расчета на одного специалиста) | 53 | 55 | 57 | 60 |
| 56 | Кнопки силовые | уп | 1(из расчета на одного специалиста) | 34 | 35 | 37 | 38 |
| 57 | Папка с файлами | шт | 1(из расчета на одного специалиста) | 70 | 73 | 76 | 79 |
| 58 | Корректирующая жидкость | шт | 2(из расчета на одного специалиста) | 105 | 109 | 114 | 118 |
| 59 | Рамка для сертификатов | шт | 1(из расчета на одного специалиста) | 204 | 212 | 221 | 229 |
| 60 | Аккумуляторные батарейки | уп | 1 на учреждение | 1838 | 1912 | 1988 | 2068 |
| 61 | Короб архивный | шт | 4(из расчета на одного специалиста) | 130 | 135 | 141 | 146 |
| 62 | Этикетки самоклеящ. для сшивов | Уп. | 1 на учреждение | 1969 | 2048 | 2130 | 2215 |
| 63 | Термоэтикетки | Уп. | 1 на учреждение | 6617 | 6882 | 7157 | 7443 |
| 64 | Бумага для цветной лазерной печати А4 | уп | 1 на учреждение | 886 | 921 | 958 | 997 |
| 65 | Бумага для цветной лазерной печати А3 | уп | 1 на учреждение | 1486 | 1545 | 1607 | 1672 |
| 66 | Сумка для ноутбука | шт. | 1 на ноутбук | 5000 | 5200 | 5500 | 5720 |

<\*> Руководитель имеет право самостоятельно регулировать количество приобретаемых канцелярских товаров, с учетом фактического остатка на складе, при условии, что затраты на приобретение не превысят нормативные.

При дополнительной потребности сверх установленной нормы необходимые для деятельности администрации МО Колтушское СП, канцелярские принадлежности приобретаются на основании обоснованной заявки главного делопроизводителя администрации МО Колтушское СП.

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные нормой обеспечения но необходимые для деятельности администрации МО Колтушское СП, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки главного делопроизводителя администрации МО Колтушское СП.

1. **Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование<\*> | Единица измерения | Максимальное количество в год | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководители, иные должности | | | | | | | |
| 1 | Салфетки для мониторов | уп. | 1 (в расчете на 1 специалиста) | 200 | 208 | 216 | 225 |
| 2 | Мыло жидкое (1л) | шт. | 3 л (в расчете на 1 специалиста) | 308 | 320 | 333 | 346 |
| 3 | Освежитель воздуха | шт. | 12 на 1 туалетную комнату | 65 | 68 | 70 | 73 |
| 4 | Салфетка из микрофибры | уп. | 6 на 1 уборщика | 109 | 113 | 118 | 123 |
| 5 | Ведро | шт. | 1 (в расчете на 1 уборщика) | 89 | 93 | 96 | 100 |
| 6 | Губка | упаковка | 10 (в расчете на 1 уборщика) | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 7 | Мешок для мусора 120 л | рул. | 52 (в расчете на 1 уборщика) | 458 | 476 | 495 | 515 |
| 8 | Мешок для мусора 60 л (30 шт в рул) | рул. | 9 (в расчете на 1 уборщика) | 47 | 49 | 51 | 53 |
| 9 | Мешок для мусора 30 л (30 шт в рул) | рул. | 9 (в расчете на 1 специалиста) | 46 | 48 | 50 | 52 |
| 10 | Перчатки резиновые | шт. | 24 пары (в расчете на 1 уборщика) | 100 | 104 | 108 | 112 |
| 11 | Перчатки х/б (10 шт в 1 уп) | уп | 12 (в расчете на 1 дворника) | 154 | 160 | 167 | 173 |
| 12 | Салфетка универсальная для мытья полов | шт. | 12 (в расчете на 1 уборщика) | 151 | 157 | 163 | 170 |
| 13 | Салфетка для ухода за мебелью | уп. | 12 (в расчете на 1 уборщика) | 29 | 30 | 31 | 33 |
| 14 | Средство для мытья полов (1л) | шт. | Расход согласно нормам, указанным на упаковке | 200 | 208 | 216 | 225 |
| 15 | Средство для мытья зеркал, стекол | шт. | 3 (в расчете на 1 уборщика) | 159 | 165 | 172 | 179 |
| 16 | Чистящее средство для сантехники (1л) | шт. | Расход согласно нормам, указанным на упаковке | 107 | 111 | 116 | 120 |
| 17 | Швабра деревянная для пола | шт. | 1 (в расчете на 1 уборщика до износа) | 65 | 68 | 70 | 73 |
| 18 | Щетка-насадка | шт. | 1 (в расчете на 1 уборщика до износа) | 275 | 286 | 297 | 309 |
| 19 | Черенок для швабры | шт. | 1 (в расчете на 1 уборщика до износа) | 239 | 249 | 259 | 269 |
| 20 | Электрические лампы люминесцентные (25шт/упак) | упак. | 5 на 1 учреждение | 1990 | 2070 | 2152 | 2238 |
| 21 | Метла для улицы | шт | 4 (в расчете на 1 дворника) | 199 | 207 | 215 | 224 |
| 22 | Совок для улицы | шт | 1 (в расчете на 1 дворника) | 381 | 396 | 412 | 429 |
| 23 | Совок для помещений | шт | 1 (в расчете на 1 уборщика) | 108 | 112 | 117 | 121 |
| 24 | Ср-во для удаления водонерастворимых загрязнений | шт | 5 (в расчете на 1 уборщика) | 262 | 272 | 283 | 295 |
| 25 | Туалетная бумага | рул | 247 на туалетную комнату | 15 | 16 | 16 | 17 |
| 26 | Бумажные полотенца | рул | 52 на одну туалетную комнату | 70 | 73 | 76 | 79 |

<\*> Руководитель имеет право самостоятельно регулировать количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей, с учетом фактического остатка на складе, при условии, что затраты на приобретение не превысят нормативные. Закупка иных видов товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности учреждения.

1. **Норматив количества и цены на аренду офисных помещений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за единицу в месяц, руб. | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Аренда помещений офисного назначения | Не более 500 кв. м | 1 100 | 1144 | 1190 | 1238 |

1. **Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. в месяц на 1 сторудника, (руб.) | | | |
| Руководители, иные должности | | | Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка | Не более 12 | 30000 | 31200 | 32448 | 33746 |

1. **Нормативы количества и цены на техническое обслуживание**

**и регламентно - профилактический ремонт организационной техники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество организационной техники, расходных материалов для организационной техники | Максимально допустимая цена за единицу, (руб.) | | | |
| Руководители, иные должности | Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей  регламентно -профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, многофункциональных устройств, сканеров) | не более 10 000,00 за единицу техники в год | не более 10 400,00 за единицу техники в год | не более 10816,00 за единицу техники в год | не более 11 249,00 за единицу техники в год |

1. **Нормативы количества и цены на диспансеризацию муниципальных служащих**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Максимально допустимая цена за единицу в год, руб. | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Диспансеризация муниципальных служащих | 1 раз в год  (в расчете на 1 специалиста) | 4705 | 4894 | 5090 | 5294 |

1. **Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (в год) | Максимально допустимая цена за ед. в год  (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководитель, иные должности | | | | | | |
| 1 | Маркированные конверты | Не более 1500 штук | 35,00 | 36,40 | 37,86 | 39,37 |
| 2 | Прочие услуги | По мере необходимости | 25000 | 26000 | 27000 | 28100 |

1. **Нормативы количества и цены запасных частей**

**для вычислительной, организационной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  материальных запасов | Норматив количества  материальных запасов | Цена  (руб.) |
| Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники | Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | Определяется в зависимости от вида материального запаса |

1. **Нормативы количества и цены сопровождения и приобретения программного обеспечения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (в год) | Максимально допустимая цена за ед. в год  (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководитель, иные должности | | | | | | |
| 1 | Приобретение программного обеспечения | По мере необходимости | 130000 | 135000 | 140000 | 146000 |
| 2 | Сопровождение установленного ПО | По мере необходимости | 38000 | 40000 | 42000 | 44000 |
| 3 | Продление неисключительной лицензии, сертификаты и прочее | По мере необходимости | 35000 | 36400 | 38000 | 40000 |
| 4 | Услуги оператора информационной системы | По мере необходимости | 15000 | 15600 | 16300 | 17000 |

1. **Нормативы количества и цены консультационных услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (в год) | Максимально допустимая цена за ед. в год  (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| Руководитель, иные должности | | | | | | |
| 1 | Консультационные услуги | По мере необходимости в расчете на 1 сотрудника | 7000 | 7300 | 7600 | 8000 |

1. **Нормативы количества и цены услуги по расчету платы за негативное воздействие на окружающую среду.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (в год) | Максимально допустимая цена за ед. в год  (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду | 1 раз в год | 8000 | 8320 | 8700 | 9100 |

1. **Нормативы количества и цены услуги по вывозу ТБО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество  (в год) | Максимально допустимая цена за ед. в год  (руб.) | | | |
| Базовое | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Вывоз ТБО | По мере необходимости в зависимости от расчетного объема ТБО | 10 000 | 10500 | 11000 | 11500 |