

**№ 117**

 **16**

**февраля**

**2023 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Официальная информация администрации**

**Грибановского муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.02.2023 г. № 63

пгт. Грибановский

О внесении изменений в постановление от 23.12.2020 №925 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений»

 В соответствии с ч. 4 ст. 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 администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 29.06.2016 года №242 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Грибановского муниципального района, их структурных подразделений, и в том числе подведомственных им учреждений», администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, утвержденные постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 23.12.2020 №925 (в редакции от 25.03.2022г. № 168) следующие изменения:

1.1. Таблицы с 4 по 27 изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Дополнить таблицей 28 «Нормативы на приобретение музыкальных инструментов» изложив в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грибановского муниципального района М.И.Тарасова.

Глава администрации муниципального района В.В. Мамаев

Приложение №1

 к постановлению администрации

 Грибановского муниципального района

от 03.02.2023 г. №63

Таблица 4

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п./п. | Наименование должности  | **Многофункциональное устройство** | **Принтер** |
| Предельное количество оргтехники | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | Предельная стоимость обслуживания единицы оборудования в год, руб. | Предельное количество оргтехники, шт. | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | Предельная стоимость обслуживания единицы оборудования в год, руб. |
|  Администрация Грибановского муниципального района |
| 1. | Высшая должность муниципальной службы | 1 ед. | 65000,00 | 6000 | 1 | 45500,00 | 5500 |
| 2. | Главная должность муниципальной службы | 1 ед. | 50000,00 | 6000 | 1 | 36500,00 | 5500 |
| 3. | Иные должности | 1 ед. | 45000,00 | 6000 | 1 | 36500,00 | 5500 |
| Структурные подразделения, в том числе подведомственные казенные учреждения и муниципальные унитарные предприятия |
| 1. | Директор, руководитель | 1 ед. | 45000,00 | 6000 | 1 | 36500,00 | 5500 |
| 2. | Прочие должности | 1 ед. | 30000,00 | 6000 | 1 | 30000,00 | 5500 |

Примечание:

Состав и количество оргтехники для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка оргтехники (в том числе не указанная в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений

Таблица 6

 **НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Предельное количествоавтотранспортныхсредств | Предельнаястоимость за1 ед., руб. | Предельнаямощность,лошадиных сил |
| Высшая должность муниципальной службы | 2 | 4,5 млн. | 200 |
| Заместители главы муниципального района, руководители структурных подразделений, руководитель аппарата | 1 | 3,5 млн. | 200 |
| Начальники отделов администрации | 1 | 2,6 млн. | 150 |
| Служебноетранспортноесредство,предоставляемоепо вызову (безперсонального закрепления) | 1 | 2,6 млн. | 150 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Примечание: Состав и количество автотранспортных средств для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка автотранспортных средств (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 7

 **НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и обслуживание планшетных компьютеров и ноутбуков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Предельное количество планшетных компьютеров и ноутбуков на человека | Предельная стоимость за 1 ед., руб. | Предельная стоимость обслуживания за 1 ед. в год, руб. |
| Администрация Грибановского муниципального района |
| Высшая должность муниципальной службы | 1 ед. | Планшетный компьютер – 80 000,00 | 10 500,00 |
| Главная должность муниципальной службы | 1 ед. | Ноутбук – 60 000,00 | 10 000,00 |
| Иные должности |  |  |  |
| Структурные подразделения, в том числе подведомственные казенные учреждения и муниципальные унитарные предприятия |
| Директор, руководитель | 1 ед. | Ноутбук – 50 000,00 | 8 000,00 |
| Прочие должности |  |  |  |

Примечание: Количество служебных планшетных компьютеров и ноутбуков для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении планшетных компьютеров и ноутбуков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

 Таблица 8

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Тип оборудования | Единица измерения | Норма | Планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности | Стоимость одного монитора для i-й должности |
| (не более) | шт. | в год |
| 1 | Монитор  |  шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 работника  | Для всех групп должностей органов местного самоуправления | не более 25 000,00 руб. включительно  |
| 2 | Монитор | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Для всех сотрудников структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений  | не более 25 000,00 руб. включительно |
| 3 | Проектор | шт. | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | Для всех сотрудников структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений  | 80 000,00 руб. |

Примечание: Количество мониторов для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

 Таблица 9

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование должностей | Наименование оборудования | Планируемое к приобретению количество системных блоков  | Предельная стоимость одного системного блока, руб. |
| 1.        | Для всех групп должностей органов местного самоуправления | Системный блок | не более 1 единицы в расчете на 1 работника  | 50 000,00 |
| 2 | Для всех сотрудников структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений  | Системный блок | не более 1 единицы в расчете на 1 работника  | 50 000,00 |

Примечание: Количество системных блоков для работников администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 10

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных запасов | Предельное количество на 1 рабочее место | Предельная стоимость, руб. |
| 1 | Запасная часть для рабочей станции | 1 единицы материального запаса на 1 рабочую станцию | 10 000,00 |
| 2 | Запасная часть для принтера, многофункционального устройства (МФУ), копировального аппарата (оргтехники), сканера | 1 единица материального запаса на 1 устройство | 5 000,00 |
| 3 | Внешний жесткий диск, твердотельный накопитель | 1 единица материального запаса на 10 работников администрации, ее структурных подразделений, в том числе подведомственных ей казенных учреждений  | 10 000,00 |

Примечание: Количество материальных запасов для администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений.

Таблица 11

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование расходных материалов | Количество | Срок эксплуатации в годах | Предельная стоимость, руб. |
| Администрация муниципального района |
| 1 | Оптический носитель(CD. CD RW. DVD R. DVD RW)  | 1 шт./чел. | 1 | 300,00 |
| 2 | Внешний жесткий диск  | 2 шт./объект | 3 | 10 000,00 |
| 3 | Мобильный носитель информации  | 30 шт./объект | 2 | 3 500,00 |
| USB-флэш накопитель до 128 Gb  |
|  | USB-флэш накопитель до 128 Gb  | 30 шт./объект | 2 | 7 000,00 |
| Казенные учреждения, подведомственные администрации муниципального района |
| 1 | Оптический носитель(CD. CD RW. DVD R. DVD RW)  | 1 шт./чел. | 1 | 100,00 |
| 2 | USB-флэш накопитель до 32 Gb  |  до 15 шт./учреждение | 2 | 2 500,00 |

Примечание: Количество материальных запасов для администрации Грибановского муниципального района, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении материальных запасов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации, ее структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений.

 Таблица 12

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение деталей, расходных материалов, запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п./п. | Принтеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника) | Предельная стоимость приобретения расходных материалов для принтера, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на ед., руб./год | Предельная стоимость приобретения запасных частей для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на ед., руб./год |
|  1 | Персональный принтер/МФУ | 25000 | 15000 |
| 2 | Принтер/МФУ для рабочих групп | 40000 | 15000 |
| 3 | Принтер уровня департамента | 60000 | 20000 |
| 4 | Сканер цветной/черно-белый | 10000 | 2000 |
| 5 | МФУ | 25000 | 8000 |
| 6 | Факс с термобумагой | 5000 | 2000 |

Примечание: Количество расходных материалов, запасных частей для администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка расходных материалов, запасных частей (в том числе не указанных в настоящем приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 13

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование издания** | **Кол-во, компл.** | **Стоимость 1 компл., руб. (не более)** |
| 1 | «Местное самоуправление» | 1 | 11 000 |
| 2 | «Знамя труда» | 8 | 3500 |
| 3 | «Воронежский курьер» | 4 | 3500 |
| 4 | «Коммерсант – Черноземье» | 2 | 10000 |
| 5 | «Российская газета» | 2 | 4000 |

Примечание: Количество изданий для администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 14

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |
| --- |
| **Рабочее место сотрудников иных должностей** |
| **№ п.п.** | **Наименование** | **Кол-во шт.** | **Стоимость 1 шт., руб.** |
| 1 | Стол письменный угловой | 4 на кабинет | 20000 |
| 2 | Тумба - выкатная с/без замка | 8 на кабинет | 9000 |
| 3 | Брифинг | 2 на кабинет | 000 |
| 4 | Шкаф для бумаг со стеклом | 5 на кабинет | 20000 |
| 5 | Шкаф для одежды с/без замка | 2 на кабинет | 20000 |
| 6 | Шкаф для документов полузакрытый | 5 на кабинет | 90000 |
| 7 | Сейф или шкаф металлический несгораемый  | 3 на кабинет | 85000 |
| 8 | Стул для посетителей | 50 на 1 служебное помещение | 20000 |
| 9 | Кресло  | 5 на кабинет | 35000 |
| 10 | Стол письменный | 5 на кабинет | 25000 |
| 11 | Шкаф угловой настенный | 5 на кабинет | 70000 |
| 12 | Стеллаж | 20 на кабинет | 15000 |
| 13 | [Гардероб](https://www.mpro-mebel.ru/catalog/mebel-dlya-personala/imago/shkafy577/garderob-uzkiy-imago-gb-1-pravyy-/) | 3 на кабинет | 12000 |
| 14 | [Шкаф с нишей](https://www.mpro-mebel.ru/catalog/mebel-dlya-personala/imago/shkafy577/shkaf-imago-st-1-5-s-nishey-770kh365kh1975-mm/)  | 3 на кабинет | 15000 |
| 15 | Сервисная тумба на колесиках | 5 на кабинет | 15000 |
| 16 | Сейф огневзломостойкий/взломостойкий | 3 на кабинет | 140000 |

Примечание: Количество изданий для администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

 Таблица 15

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

| **№п/п.** | **Наименование товаров и принадлежностей** | **Ед. изм.** | **Кол-во на одного сотрудника/год, шт., не более** | **Предельная стоимость единицы товара, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Блок для записей, куб  | шт. | 5 | 130 |
| 2 | Блокнот А4, 120 л | шт. | 10 | 350 |
| 3 | Блокнот А4, 160 л. | шт. | 10 | 400 |
| 4 | Блокнот А4, 80 л. | шт. | 10 | 280 |
| 5 | Бумага офисная, А4 | шт. | 50 | 500 |
| 6 | Бумага офисная, А3 | шт. | 5 | 900 |
| 7 | Пружины пластиковые для переплета, КОМПЛЕКТ 100 штук | уп. | 2 | 1500 |
| 8 | Доска-планшет с/без прижима, А4  | шт. | 5 | 130 |
| 9 | Закладки клейкие, 5 цветов х 20 листов, на пластиковом основании | шт. | 10 | 70 |
| 10 | Календарь настольный перекидной  | шт. | 1 | 200 |
| 11 | Шило канцелярское | шт. | 1 | 50 |
| 12 | Карандаш чернографитный, с резинкой | шт. | 10 | 30 |
| 13 | Клей-карандаш  | шт. | 10 | 50 |
| 14 | Клейкая двухсторонняя лента  | шт. | 3 в год на кабинет | 150 |
| 15 | Клейкая лента 12 мм х 10 м  | шт. | 3 в год на кабинет | 50 |
| 16 | Клейкая лента упаковочная 50 мм x 66 м | шт. | 3 в год на кабинет | 90 |
| 17 | Корректирующая лента  | шт. | 6 | 100 |
| 18 | Обложки картонные для переплета, А4, КОМПЛЕКТ 100 шт. | уп. | 1 | 800 |
| 19 | Обложки пластиковые для переплета, А4, КОМПЛЕКТ 100 шт. | уп. | 1 | 1800 |
| 20 | Папка без скоросшивателя "Дело", картон | шт. | 50 | 15 |
| 21 | Папка на 2 кольцах ,25 мм | шт. | 20 | 100 |
| 22 | Папка на 2 кольцах, 40 мм | шт. | 20 | 140 |
| 23 | Папка-конверт с кнопкой  | шт. | 10 | 30 |
| 24 | Папка-уголок жесткая  | шт. | 20 | 15 |
| 25 | Папки-файлы перфорированные А4  | шт. | 50 | 2,5 |
| 26 | Папки-файлы перфорированные А4+  | шт. | 10 | 2,8 |
| 27 | Пружины пластиковые для переплета, КОМПЛЕКТ 100 штук | уп. | 1 | 800 |
| 28 | Ручка шариковая масляная  | шт. | 12 | 45 |
| 29 | Ручка-роллер | шт. | 40 | 220 |
| 30 | Калькулятор настольный  | шт. | 1 раз в 3 года | 2000 |
| 31 | Скоросшиватель картонный  | шт. | 50 | 20 |
| 32 | Скоросшиватель пластиковый  | шт. | 50 | 25 |
| 33 | Тетрадь 12/18 л. клетка | шт. | 5 | 20 |
| 34 | Тетрадь А5, 48 л. | шт. | 5 | 30 |
| 35 | Фотобумага А4, комплект 100 штук | уп. | 3 | 900 |
| 36 | Текстмаркер | шт. | 6 | 20 |
| 37 | Ручка гелевая | шт. | 6 | 80 |
| 38 | Антистеплер | шт. | 1 | 40 |
| 39 | Дырокол | шт. | 1 | 450 |
| 40 | Дырокол мощный | шт. | 1/отдел, учреждение | 4600 |
| 41 | Зажим для бумаг 32 мм  | шт. | 6 | 90 |
| 42 | Зажим для бумаг 15 мм  | шт. | 6 | 60 |
| 43 | Зажим для бумаг 51 мм  | шт. | 6 | 180 |
| 44 | Лоток вертикальный | шт. | 3 отдел | 2500 |
| 45 | Лоток горизонтальный | шт. | 3 отдел | 2500 |
| 46 | Короб на резинке | шт. | 4 | 500 |
| 47 | Кнопки канцелярские | шт. | 1 | 50 |
| 48 | Ластик | шт. | 4 | 20 |
| 49 | Линейка | шт. | 4 | 40 |
| 50 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 50 |
| 51 | Ножницы офисные | шт. | 4 | 250 |
| 52 | Клей ПВА 45г. | шт. | 4 | 80 |
| 53 | Штрих 20 мл. на водной основе с кисточкой | шт. | 4 | 80 |
| 54 | Подставка для скрепок с магнитом | шт. | 1 | 160 |
| 55 | Короб архивный | шт. | 4 | 200 |
| 56 | Шпагат полипропилен  | шт. | 1 отдел | 650 |
| 57 | Скобы для степлера №24/6 | шт. | 12 | 30 |
| 58 | Скобы для степлера №10 | шт. | 12 | 15 |
| 59 | Штемпельная краска | шт. | 3 отдел | 50 |
| 60 | Степлер (до 210 л) профессиональный | шт. | 4 отдел | 2000 |
| 61 | Чистящие салфетки для оргтехники (100 салф. в пластиковой тубе) | шт. | 4 отдел | 450 |

Примечание: Количество канцелярских принадлежностей для работников администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 16

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Количество**  | **Предельная цена****за ед. руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Полотенца бумажные бытовые | 1шт. на 1 месяц | 400 |
| 2 | Бумага туалетная бытовая | 1 рулон на 1 месяц | 50 |
| 3 | Салфетки бумажные, 100 штук | 1 уп. на 3 месяца | 50 |
| 4 | Мешки для мусора 60 л | 1 рулон на 3 месяца | 160 |
| 5 | Мешки для мусора 120 л | 1 рулон на 3 месяца | 200 |
| 6 | Мешки для мусора 240 л | 1 рулон на 3 месяца | 320 |
| 7 | Крем-мыло антибактериальное 5 л  | 1 шт. на 3 месяца | 580 |
| 8 | Средство для мытья стекол и зеркал  | 1 шт. на 3 месяца | 200 |
| 9 | Сменный баллон 250 мл, для автоматических освежителей, универсальный  | 1 шт. на 3 месяца | 450 |
| 10 | Средство для мытья пола 5 л | 1 шт. на 2 месяца | 250 |
| 11 | Чистящее средство  | 1 шт. на 2 месяца | 180 |
| 12 | Средство для отбеливания, дезинфекции и уборки 1 л, «Белизна-гель»  | 1шт. на 2 месяца | 180 |
| 13 | Перчатки хлопчатобумажные | 1 шт. на 3 месяца | 55 |
| 14 | Перчатки хозяйственные латексные  | 1шт. на 3 месяца | 65 |
| 15 | Салфетки для уборки, микрофибра | 1 шт. на 4 месяцев | 160 |
| 16 | Салфетки универсальные в рулоне | 1 шт. на 4 месяцев | 150 |
| 17 | Губки бытовые для мытья поролон/абразив  | 1шт. на 2 месяца | 80 |
| 18 | Щетка для мытья окон  | 1 шт. на 2 года | 130 |
| 19 | Батарейки разные | по потребности | 200 |
| 20 | Мыло туалетное | 0,2 кг на 1 месяц | 60 |
| 21 | Щетка для пола  | 1 шт. на 6 месяцев | 200 |
| 22 | Швабра для мытья пола | 1 шт. на 6 месяцев | 275 |
| 23 | Совок для сбора мусора  | 1 шт. на 6 месяцев | 60 |
| 24 | Ведро пластмассовое 10 л | 1 шт. на 12 месяцев | 200 |
| 25 | Ведро пластмассовое 5 л | 1 шт. на 12 месяцев | 150 |
| 26 | Ткань техническая для мытья пола | 2м на 1 месяц/1 чел. | 120 |
| 27 | Веник | 1 шт. на 3 месяца | 130 |
| 28 | Губка с металлической ручкой | 1 шт. на 1 год | 200 |
| 29 | Шоколадки обыкновенные в упакованном виде | 1000 шт. | 100 |
| 30 | Спецодежда | 10 комплектов | 2 500 |
| 31 | Светильники электрические настольные | 1 | 12000 |
| 32 | Люстры | 1 | 12 000 |
| 33 | Электрочайник | 1 | 2 000 |

Примечание: Количество хозяйственных товаров и принадлежностей для работников администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Таблица 17

**НОРМАТИВЫ**

 **на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, справочно-правовых систем, иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование СПС, ПО | Количество | Предельная стоимость сопровождения (услуг), руб./ год |
| 1. | Справочно-правовые системы |  |  |
| 1.1 | Услуга по развитию и сопровождению программ для ЭВМ: «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности (Свод - СМАРТ) | 1 усл. ед. | 5 000,00 |
| 1.2. | Предоставление неисключительного (пользовательского) права на использование в составе информационной системы программ для ЭВМ: «Комплексная автоматизированная система исполнения бюджета (КАСИБ)»  | 1 усл. ед. | 20 000,00 |
| 1.3 | Сопровождение прикладного программного обеспечения «1С: Предприятие 8 Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» | 1 усл. ед. | 25 000,00 |
| 1.4 | Приобретение лицензии программы 1С | 1 усл. ед. | 35 000,00 |
| 1.5 | Приобретение неисключительных прав использования программы «СБиС++Электронная отчетность» | 1 усл. ед. | 9 000,00 |
| 1.6 | Приобретение неисключительных прав использования программы для ViPNet CSP 4.2 | 3 усл. ед. | 20 000,00 |
| 1.7 | Приобретение и сопровождение экземпляров Систем КонсультантПлюс | 3 усл. ед. | 300 000,00 |
| 2. | Astra Linux Special Edition | 1 усл. ед. | 12 000,00 |
| 3. | Средство анализа защищенности «Сканер-ВС» | 1 усл. ед. | 60 000,00 |
| 4. | Р7-Офис. Профессиональный  | 1 усл. ед. | 20 000,00 |
| 5. | Master PDF Editor | 1 усл. ед. | 6 000,00 |

Примечание: состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 18

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиесредства защитыинформации | Количествообъектовзащиты | Предельная ценаприобретения 1ед., руб. |
| Средство антивируснойзащиты для ПК | 60 | 10000 |

Примечание: Количество устройств по защите информации для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

Таблица 19

**НОРМАТИВЫ**

**на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Нормативы на услуги почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Предельное количество почтовых отправлений, шт./месяц | Стоимость 1 почтового отправления , руб. |
| Услуги почтовой связи | 1400 | Цена определяется тарифамиоператора почтовой связи,установленными всоответствии с приказом ФСТРоссии от 15.07.2011 № 280-с«Об утверждении порядкарасчета тарифов на услугу попересылке внутреннейписьменной корреспонденции(почтовых карточек, писем,бандеролей)» |

Примечание: Количество услуг связи может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

Таблица 20

**НОРМАТИВЫ**

**на оплату расходов по договорам об оказании услуг связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием сотрудников, заключаемым со сторонними организациями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Предельная стоимость проживания на 1 чел./сутки | Предельная стоимость проживания, руб./год |
| Все должности | Не более 4000,00 | 50000,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество командировок в год | Предельная стоимость транспортных расходов/год |
| Все должности | 15 | 40000,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество командировок в год | Размер суточных , руб |
| Все должности | 20 | 200,00 |

Таблица 21

**НОРМАТИВЫ**

**на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество курсов повышения квалификации и семинаров | Стоимость в год/1 человека, руб |
| Все должности | Не более 15 | 200000,00 |

Таблица 22

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции и книжной продукции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование**  | **Количество**  | **Предельная цена, руб/год** |
| 1 | Приобретение бланочной продукции | 400 | Не более 50000 |
| 2 | Книги, брошюры | 100 | 250000 |
| 3 | Почетные грамоты, благодарственные письма | 1000 | 50000 |

Примечание: Количество может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений.

Таблица 23

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций администрации Грибановского муниципального района Воронежской области и подведомственных ей казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по участию в выставках, конференциях, круглых столах, в области культуры, и оказание иных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол - во, шт.** | **Предельная стоимость руб./год** |
| 1 | Услуги по участию в выставках, конференциях, круглых столах | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 250 000,00 |
| 2 | Услуги в области исполнительского искусства | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 24 000 |
| 3 | Услуги в области образования в сфере культуры | услуга | Количество определяется по приглашениям и предложениям принять участие в выставках, конференциях, круглых столах | 5 000 |
| 4 | Услуги по обеспечению пожарной безопасности | услуга |  | 30 000 |
| 5 | Услуги по огнезащитной обработке изделий |  |  | 25 000 |

Таблица 24

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобилей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Расход л/100 км** | **Цена за 1 единицу** |
| Автомобильный бензин АИ-95 | Бензин автомобильный АИ-95 экологического класса не ниже К5 | не более 60 руб. за литр |
| Автомобильный бензин АИ-92 | Бензин автомобильный АИ-92 экологического класса не ниже К5 | не более 70 руб. за литр |
| Дизельное топливо зимнее | Топливо дизельное зимнее экологического класса не ниже К5 | не более 55 руб. за литр |
| Дизельное топливо летнее | Топливо дизельное летнее экологического класса не ниже К5 | не более 55 руб. за литр |

Таблица 25

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение запасных частей для автомобиля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Максимально допустимая цена за единицу (руб.)** |
| 1 | Запасные части для автомобиля | не более 30000,0 за одно устройство |
| 2 | ГСМ для автомобиля (кроме бензина) | не более 10000,0 за единицу |

Таблица 26

**НОРМАТИВЫ**

**на коммунальные услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Предельная потребность** | **Стоимость 1 единицы руб.** |
| Электроснабжение (квт) | 90000 | Цена рассчитывается согласно правилам определения и применения гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электроэнергию (мощность) утвержденную Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011г.№1179 |
| Теплоснабжение (Гкал) | 400 | Стоимость устанавливается по тарифу, утвержденному Главным управлением по регулированию тарифов (ГУТ) Воронежской области. |
| Холодное водоснабжение (мЗ) | 2000 | Стоимость устанавливается по тарифу, утвержденному Главным управлением по регулированию тарифов (ГУТ) Воронежской области |
| Вывоз твердых бытовых отходов и утилизация (мЗ) | 500 | Стоимость устанавливается по тарифу, утвержденному Советом народных депутатов Грибановского городского поселения Воронежской области |
| Вывоз жидких бытовых отходов и утилизация (мЗ) | 300 | Стоимость устанавливается по тарифу, утвержденному Советом народных депутатов Грибановского городского поселения Воронежской области |

Таблица 27

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение коммунальной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Предельная ценаприобретения 1ед., руб. |
| Коммунальная техника | 30 | 15 000 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение №2

 к постановлению администрации

 Грибановского муниципального района

от 03.02.2023 г. №63

Таблица 28

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций подведомственных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение музыкальных инструментов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Кол-во** | **Цена за единицу, руб.** |
| Мобильная акустическая система | 1 | 120 000,00 |
| Микрофон | 1 | 15 000,00 |
| Радиосистема | 1 | 50 000,00 |
| Акустическая система | 1 | 150 000,00 |
| Микшерный пульт | 1 | 70 000,00 |
| Мобильный разборный выставочный стенд | 1 | 40 000,00 |
| Рояль | 1 | 2 000 000,00 |
| Баян | 1 | 80 000,00 |
| Аккордеон | 1 | 80 000,00 |

Примечание: Количество и состав может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.02.2023 № 64

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| О внесении изменений в порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района от 17.12.2021 № 2303 |

 1. Внести изменения в порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 17.12.2021 № 2303 следующее изменение:

 1.1.Пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

 «1.6. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код бюджетной классификации).

 В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии, определенный в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий(далее - Перечень кодов субсидий, код субсидии) ( код формы по ОКУД 0501015) ( Приложение № 2 к настоящему Порядку).».

 2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17.12.2021 года.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела по финансам администрации Грибановского муниципального района Т.А. Говорову.

Глава администрации муниципального района В.В. Мамаев



 **Учредители и издатели: *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального***

 ***района Воронежской области***

 ***397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4***

 ***Тел. 8(47348)3-05-31***

 ***Ответственный за выпуск: помощник главы муниципального района по правовым***

 ***вопросам Труфанова Е.А.***

 ***Объем 12 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно**