**проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_ 2016 года №\_\_ с. Междуречье**

|  |
| --- |
| Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Междуреченского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области |

В соответствии частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 года № 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», постановлениями администрации Междуреченского муниципального образования от 31.12.2015 г. № 46 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 31.12.2015 г. № 47 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)» и ст. 30 Устава Междуреченского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Междуреченского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области (включая подведомственные казенные учреждения) (приложение).

2. Разместить нормативные затраты в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального образования в сети Интернет [www.Вольск.РФ.](http://www.Вольск.РФ.)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Междуреченского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Междуреченского муниципального образования О.А. Андриенко**

Приложение

к постановлению администрации Междуреченского муниципального образования

от №

Нормативные затраты

на обеспечение функций Администрации Междуреченского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Междуреченского муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Администрации) и подведомственных казенных учреждений в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен [Правилами](garantF1://70672754.11000) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденными [постановлением](garantF1://70672754.0) Администрации Междуреченского муниципального образования от 28.12.2015 г. №48 (далее - Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных казенных учреждений, для которых Правилами не определен порядок расчета.

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации и подведомственных казенных учреждений применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований муниципального бюджета на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта муниципального бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

К видам нормативных затрат на обеспечение функций Администрации ( включая подведомственных казенных учреждений) относятся:

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ()

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ()

3. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ()

4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ()

Затраты на содержание имущества

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Машбюро%202\Рабочий%20стол\правила%20определения%20нормативных%20затрат%20%20№%203742%2031.12.2015.doc#Par151) 5 - 9 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники()

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ()

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ()

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ()

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ()

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов(оргтехники)()

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

12. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ()

12а. Затраты на оплату услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)

()

13. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ()

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ()

15. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (),

15 а. Затраты на приобретение услуг по защите информации ()

16. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий()

17. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ()

18. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()

Затраты на приобретение основных средств

19. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

20. Затраты на приобретение средств подвижной связи ()

21. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ()

22. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ()

Затраты на приобретение материальных запасов

23. Затраты на приобретение мониторов ()

24. Затраты на приобретение системных блоков ()

24а. Затраты на приобретение блоков (систем, модулей) бесперебойного питания ()

25. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ()

26. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ()

27. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

28. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

29. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ()

30. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ()

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

31. Затраты на услуги связи ()

32. Затраты на оплату услуг почтовой связи ()

Затраты на транспортные услуги

33. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ()

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи

с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

34. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (),

35. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ()

36. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ()

Затраты на коммунальные услуги

37. Затраты на коммунальные услуги ()

38. Затраты на электроснабжение ()

39. Затраты на теплоснабжение ()

40. Затраты на холодное водоснабжение ()

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

41. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ()

42. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ()

43. Затраты на содержание прилегающей территории ()

44. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ()

45. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ()

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения) ()

47. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

48. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом изменения тарифов.

49. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонтиного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ()

50. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ()

51. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ()

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

52. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (),

53. Затраты на приобретение спецжурналов ()

54. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (),

55. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ()

56. Затраты на аттестацию специальных помещений ()

57. Затраты на проведение диспансеризации работников ()

58. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()

59. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ()

60. Затраты на оплату труда независимых экспертов ()

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

61. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (),

62. Затраты на приобретение транспортных средств ()

63. Затраты на приобретение мебели ()

64. Затраты на приобретение систем кондиционирования ()

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

65. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (),

66. Затраты на приобретение бланочной продукции ()

67. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ()

68. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ()

69. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ()

70. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов поселения.

III. Затраты на капитальный ремонтмуниципального имущества

71. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

72. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными законодательством.

73. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM)Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,

реконструкции (в том числе с элементами реставрации),

технического перевооружения объектов

капитального строительства

74. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

75. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

76. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ()

# 77. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM)Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

# VI. Затраты на прием и обслуживание делегаций, отдельных лиц и проведение официальных мероприятий органами местного самоуправления

78. Затраты на финансовое обеспечение по обслуживанию делегаций, отдельных лиц и проведению официальных мероприятий органами местного самоуправления определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=6B44E68E256EDC3BFAA8932C3C4E75691FE57EFDA05E2B3087B0F767BCB111987F1B0B9AB0A2DCD1hDkBM) Федерального закона, нормативными актами местного самоуправления.

Для расчета нормативных затрат по указанным видам нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул, утвержденных постановлением администрации Междуреченского муниципального образования от 28.12.2015 г. №48 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)» и индивидуальные нормативы на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения) утвержденные постановлением администрации Междуреченского муниципального образования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации и подведомственных казенных учреждений как получателей средств муниципального бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения муниципального бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Администрации и подведомственных казенных учреждений , которая определяется с округлением до целого числа по [формуле (1)](#sub_1001):

, где: (1)

 - фактическая численность муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с нормативными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности  превышает значение предельной численности Администрации и подведомственных казенных учреждений, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

**Глава Междуреченского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Междуреченского муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение №1

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

|  |  |
| --- | --- |
| Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к местной телефонной связи | Норматив цены услуг в год |
| 2 шт. | Не более 17 000 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 2

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Расходы на услуги связи в месяц, (руб.) |
| Глава Междуреченского муниципального образования | 1 шт. | не более 1000,00 включительно, в расчете на одного абонента |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 3

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети Интернет, шт. | Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет | Кол-во месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет |
| 1 | Не более 2000 руб. | 12 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 4

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид техники | Предельное количество техники, подлежащей техническому обслуживанию и ремонту | Норматив цены услуг технического обслуживания за ед. (руб.) | Норматив цены услуг ремонта за ед. (руб.) |
| Многофункциональное устройство XeroxWorkCentrePE 220  (2007 год выпуска) | 1 | Не более 2000,00 | Не более 10000,00 |
| Многофункциональное устройство brother DCP-7032R | 1 | Не более 2000,00 | Не более 10000,00 |
| Принтер  лазерный HP Laser Jet1018 | 1 | Не более 5000,00 | Не более 10000,00 |
| Принтер  лазерный Canon F 158200 | 1 | Не более 5000,00 | Не более 10000,00 |
| Ноутбук ASUSK51АЕ  1200Mhz, PM965, 2000Mb  DDR2, 160Gb SATA, DVD SuperMulti  DL, 14» TFT 1280x800,  SiSMitrage  128Mb, Wi-Fi a/b/g, BlueTooth  v2.0+EDR, InfraRed, Faxmodem  56k,  LAN10/100/1000Mbps,  IEEE1394, CardReader  SD/MMC/MS/M | 1 | Не более 5000,00 | Не более 7500,00 |
| Монитор ViewSonik VA 2246-LED #VS15451 | 1 | Не более 2000,00 | Не более 3500,00 |
| Монитор ASUS MM17DE | 1 | Не более 2000,00 | Не более 3500,00 |
| Ноутбук ASUSK51АЕ  1200Mhz, PM965, 2000Mb  DDR2, 160Gb SATA, DVD SuperMulti  DL, 14» TFT 1280x800,  SiSMitrage  128Mb, Wi-Fi a/b/g, BlueTooth  v2.0+EDR, InfraRed, Faxmodem  56k,  LAN10/100/1000Mbps,  IEEE1394, CardReader  SD/MMC/MS/M | 1 | Не более 5000,00 | Не более 7500,00 |
| Fax brother Personal Fax-236 | 1 | Не более 1000,00 | Не более 3000,00 |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники), может быть изменен по решению Главы поселения в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 5

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**Норматив на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование ПО** | **Норматив потребления, в год** | **Норматив цены за шт. товара, руб.** |
| Windows XP Professional SP 3 Russian UpgrdSAPk | 2 | Не более 3000 руб. |
| Windows 8 Professional | 3 | Не более 10000 руб. |
| Office (Офис) 2007 Microsoft Word, Excel | 4 | Не более 13000 руб. |
| VIPNet Monitor | 2 | Не более 2000 руб. |
| [СКЗИ КриптоПро CSP](http://www.cryptopro.ru/products/csp) | 1 | Не более 1000 руб. |
| Антивирус | 4 | Не более 2000 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 6

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**на затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Срок полезного использования, в мес. | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Локальные принтеры формата А4с функцией черно-белой печати | не более 1 штуки на 1 работника | 36 | 5 000,00 |
| локальные многофункциональные устройства формата А4  с функцией черно-белой печати | Не более 1 штуки на учреждение | 36 | 12000,00 |
| Системный блок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 36 | 25 000,00 |
| Монитор | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 36 | 10 000,00 |
| Телефонный аппарат | не более 1 комплекта в расчете на двух работников | 36 | 1000,00 |
| Телефакс Fax-236S | Не более 1 штуки на учреждение | 36 | 4000,00 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 7

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Количество | Срок полезного использования, в годах | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Глава Междуреченского муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | 5 | 10 000,00 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 8

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

# **Нормативы**

**затрат на приобретение планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должности | Количество | Срок полезного использования, в годах | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Глава Междуреченского муниципального образования | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | 5 | 20 000,00 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 9

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

# **Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество ноутбуков | Стоимость ноутбука | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Все категории должностей | 1 | не более  30 000 руб. включительно | 5 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 10

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на приобретение носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Максимально  допустимая цена  за ед. (руб.). |
| Внешние жесткие диски | не более 1 штуки  на 10 работников | 3 000,00 |
| Flash-карты и прочие твердотельные накопители емкостью не более 16 Гб | не более 2 штуки  на 1 работника | 1000,00 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 11

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | Цена почтового отправления, руб. | Норматив цены  за год |
| 36 | В соответствии с установленным тарифом | Не более 1000 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 12

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**Норматив**

**на затраты на электроснабжение**

|  |  |
| --- | --- |
| Регулируемый тариф на электроэнергию | Норматив цены годового контракта |
| В соответствии с установленным тарифом | Не более 52000 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение №13

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**Норматив**

**на затраты на холодное водоснабжение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регулируемый тариф на холодное водоснабжение | Расчетная потребность в  холодном водоснабжении  в год | Норматив цены годового  контракта |
| В соответствии с установленным тарифом | 36 м.куб. | Не более 3000 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 14

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходных материалов | Количество расходных  материалов | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). |
| Картридж  для черно-белого МФУ А4 | исходя из фактической  потребности | 3000 |
| Картридж  для черно-белого принтера А4 | исходя из фактической  потребности | 2000 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 15

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение**

**периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования издания | Количество комплектов на месяц | Цена 1 издания месяц |
| 1 | Вольская жизнь | 1 | Не более 50 руб. |
| 2 | Российская газета. Комплект №3 | 1 | Не более 700 руб. |
| 3 | Регион 64 | 1 | Не более 150 руб. |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 16

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение**

**транспортных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Транспортное средство с персональным закреплением** | | | |
| Должности | Количество | Цена и мощность | Срок полезного использования в годах |
| Глава муниципального образования | не более 1 единицы на 1 работника | не более 0,5 млн. рублей и не более 120 лошадиных сил включительно | 5 |
| **Служебное автотранспортное средство, предоставляемое по вызову**  **(без персонального закрепления)** | | | |
| Должности | Количество | Цена и мощность | Срок полезного использования в годах |
| Все категории должностей | не более 1 единицы на 10 работников | не более 0,3 млн. рублей и не более 100 лошадиных сил включительно | 5 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 17

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица  измерения (по ОКЕИ) | Норматив на человека (количество) | | | | Для общих нужд администрации (учреждения) | Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| Руководители (глава Междуреченского муниципального образования) | Заместитель главы администрации | Специалисты (главный специалист, ведущий специалист) | Обеспечивающие специалисты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 7 | 5 000,00 |
| 2. | Конференц-стол для заседаний | шт. | - | - | - | - | 1 | 7 | 20 000,00 |
| 3. | Стул (кресло для персонала, офисное) | шт. | 1 | 1 | 1 | 2 | - | 7 | 3000,00 |
| 4. | Стул (кресло для посетителей) | шт. | 1 | 1 | 1 | 2 | 20 | 7 | 1500,00 |
| 5. | Кресло руководителя, офисное | шт. | 1 | - | - | - | - | 7 | 15000,00 |
| 6. | Тумба подкатная | шт. | - | 1 | 1 | 2 | 1 | 7 | 2000,00 |
| 7. | Тумба под оргтехнику, сервисная | шт. | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 2000,00 |
| 8. | Полки книжные | шт. | - | - | - | - | 2 | 7 | 5 000,00 |
| 9. | Шкаф металлический | шт. | - | - | - | - | 2 | 25 | 15 000,00 |
| 10. | Сейф | шт. | 1 | - | - | 1 | - | 25 | 5000,00 |
| 11. | Шкаф для документов | шт. | 1 | 1 | - | - | 1 | 7 | 10000,00 |
| 12. | Шкаф гардероб для одежды | шт. | - | - | - | - | 1 | 7 | 10000,00 |
| 13. | Стол под телевизор | шт. | - | - | - | - | 1 | 7 | 5 000,00 |
| 14. | Вешалка напольная | шт. | - | - | - | - | 1 | 7 | 3000,00 |
| 15. | Стеллаж стационарный | шт. | - | - | - | - | до 5 | 7 | 10 000,00 |

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели. Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава Междуреченского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Междуреченского муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 18

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

# **Нормативы**

**затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В расчете на 1 работника | | | | | |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 50 |
| 2 | Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 3 | 1 раз в год | 150 |
| 3 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| 4 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 5 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 6 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 1 раз в год | 15 |
| 7 | Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 8 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 9 | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 15 |
| 10 | Линейка деревянная 30 см. | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 11 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
| 12 | Маркеры-текстовыделители, 4-6 цветов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 13 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 14 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 15 | Папка-конверт с кнопкой | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 16 | Папка на резинке | штука | 2 | 1 раз в год | 60 |
| 17 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | штука | 2 | 1 раз в год | 150 |
| 18 | Папка с завязками | штука | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 19 | Папка-скоросшиватель "Дело" | штука | 30 | 1 раз в год | 20 |
| 20 | Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 21 | Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 22 | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 23 | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 100 | 1 раз в год | 250 |
| 24 | Ручка гелевая цвет синий | штука | 6 | 1 раз в год | 76 |
| 25 | Ручка шариковая цвет синий | штука | 12 | 1 раз в год | 50 |
| 26 | Ручка шариковая цвет черный | штука | 1 | 1 раз в год | 20 |
| 27 | Ручка шариковая цвет красный | штука | 1 | 1 раз в год | 20 |
| 28 | Скобы для степлера | упаковка | 2 | 1 раз в год | 20 |
| 29 | Скотч 19 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 30 | Скотч 75 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 31 | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 40 |
| 32 | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 70 |
| 33 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 34 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 35 | Штемпельная краска | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 60 |
| 36 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| 37 | Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 38 | Конверты | штука | 10 | 1 раз в год | 10 |
| 39 | Бумага (А4) | пачка | 10 | 1 раз в год | 300 |
| 40 | Бумага (A3) | пачка | 1 | 1 раз в год | 573 |
| 41 | Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 1 раз в квартал | 20 |
| 42 | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 1 раз в квартал | 50 |
| 43 | Тетрадь общая (48 л.) | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 44 | Стикеры | упаковка | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 45 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 46 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 47 | Канцелярский набор руководителя | набор | 1 | 1раз в 5 лет | 3000 |
| 48 | Файл | упаковка | 3 | 1 раз в год | 500 |
| 49 | Планинг | шт | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 50 | Стержень для ручки | шт | 5 | 1 раз в год | 10 |
| 51 | Блок самоклеящийся | шт. | 1 | 1 раз в полгода | 100 |
| В расчете на один аппарат | | | | | |
| 52 | Бумага д/факса | Рулон | 20 | 1 раз в год | 81 |
| В расчете на 1 учреждение | | | | | |
| 53 | Книга регистрации | шт | 10 | 1 раз в год | 300 |
| 54 | Карточка регистрационная | шт | 100 | 1 раз в год | 5 |
| 55 | Конверт литерный | шт | 20 | 1 раз в год | 30 |
| 56 | Конверт не маркированный | шт | 20 | 1 раз в год | 6 |
| 57 | Марка | шт | 20 | 1 раз в год | 30 |
| 58 | Открытка | шт | 50 | 1 раз в год | 35 |
| 59 | Штампы самонаборные | шт | 1 | 1 раз в 2 года | 500 |
| 60 | Нить прошивная | шт | 2 | 1 раз в год | 200 |
| 61 | Игла канцелярская | Шт | 5 | 1 раз в год | 30 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 19

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

# **Нормативы**

**затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Количество на год | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 4 |
| 1 | Стиральный порошок д/ручной стирки (450 г) | шт | 5 | 50 |
| 2 | Жидкое средство для чистки раковин, унитазов, ванн, кафеля и другого сантехнического оборудования (1 л) | шт | 3 | 100 |
| 3 | Средство д/чистки стекол (1л) | шт | 3 | 150 |
| 4 | Салфетки вискозные | упаковка | 5 | 100 |
| 5 | Швабра асбестовая | шт | 4 | 500 |
| 6 | Мыло туалетное (75г) | шт | 12 | 50 |
| 7 | Салфетки бумажные белые | упаковка | 12 | 50 |
| 8 | Туалетная бумага | рулон | 12 | 100 |
| 9 | Веник | шт | 4 | 150 |
| 10 | Резиновые перчатки | пара | 4 | 100 |
| 11 | Перчатки ХБ | пара | 30 | 50 |
| 12 | Мешки для мусора 30 л | Упаковка | 24 | 50 |
| 13 | Мешки для мусора 120 л | упаковка | 30 | 150 |
| 14 | Совок для мусора пластиковый | шт | 1 | 100 |
| 15 | Ведро пластиковое | шт | 5 | 150 |
| 16 | Свеча хозяйственная | шт | 5 | 50 |
| 17 | Средство чистящее (400г) | Шт | 10 | 100 |
| 18 | Кисть мочальная | Шт | 5 | 100 |
| 19 | Корзина для бумаг | Шт | 4 | 200 |
| 20 | Саморезы по дереву | Упаковка | 20 | 1000 |
| 21 | Гвозди строительные | кг | 10 | 200 |
| 22 | Замки сувальдные | шт | 2 | 1000 |
| 23 | Пена монтажная | шт | 5 | 1500 |
| 24 | Краска эмаль | шт | 10 | 1000 |
| 25 | Колер для краски | шт | 10 | 300 |
| 26 | Уайт-спирит 0,5 л | шт | 5 | 150 |
| 27 | Шкурка алмазная | шт | 10 | 200 |
| 28 | Цемент | мешок | 10 | 300 |
| 29 | Штукатурка | мешок | 5 | 1000 |
| 30 | Кисть в ассортименте | шт | 10 | 150 |
| 31 | Валики | шт | 1 | 300 |
| 32 | Шубки к валику | шт | 3 | 300 |
| 33 | Шпатель | шт | 3 | 100 |
| 34 | Мастерок | шт | 1 | 200 |
| 35 | Труба металлопластик | шт | 10 | 1000 |
| 36 | Фитинг | шт | 10 | 1000 |
| 37 | Краны | шт | 50 | 1000 |
| 38 | Арматура бачка | шт | 1 | 1500 |
| 39 | Подводка д/воды | шт | 1 | 1500 |
| 40 | Смеситель флажковый | шт | 1 | 2000 |
| 41 | Пакля | шт | 1 | 100 |
| 42 | Сифон д/раковины | шт | 1 | 1000 |
| 43 | Гофра унитазная | шт | 1 | 500 |
| 44 | Лампа L-18w/765 | шт | 10 | 200 |
| 45 | Стартер ST 151 4\*24W | шт | 10 | 50 |
| 46 | Энергосберегающие лампы | шт | 20 | 300 |
| 47 | Лампы накаливания | шт | 20 | 50 |
| 48 | Лампы ДРЛ 250 Вт | шт | 30 | 400 |
| 49 | Лампы ДРВ – 160 Вт | шт | 5 | 200 |
| 50 | Розетка одиночная | шт | 5 | 100 |
| 51 | Розетка двойная | шт | 2 | 300 |
| 52 | Выключатель | шт | 4 | 300 |
| 53 | Вилка 16А | шт | 3 | 150 |
| 54 | Автоматический выключатель | шт | 5 | 500 |
| 55 | Кабельные каналы | м. | 30 | 100 |
| 56 | Распределительные коробки | шт | 5 | 100 |
| 57 | Изолента ПВХ | шт | 5 | 300 |
| 58 | Изолента ХБ | шт | 1 | 300 |

**Глава Междуреченского**

**муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы**

**администрации Междуреченского**

**муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 20

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВ**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники,**

**специальных средств и инструментов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товара, работы, услуги | Единица  измерения (по ОКЕИ) | Норматив на человека (количество) | | | | Для общих нужд администрации (учреждения) | Срок полезного использования (основные средства)/ периодичность приобретения (прочие закупки) (год) | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| Руководитель (глава Междуреченского муниципального образования) | Заместитель главы администрации | Специалисты (главный специалист, ведущий) | Обеспечивающие специалисты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | телевизор | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 25 000,00 |
| 2 | холодильник | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 25 000,00 |
| 3 | Мойка высокого давления для автотранспорта | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 38 000,00 |
| 4 | вентилятор | шт. | - | - | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 2000,00 |
| 5 | Кондиционер (сплит-система) | шт. | - | - | - | - | По количеству кабинетов | 1 | 20 000,00 |
| 6 | телефакс | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 10 000,00 |
| 7 | телефон | шт. | 1 | - | 1 | 1 | По количеству абонентских номеров учреждения | 1 | 1 000,00 |
| 8 | Уничтожитель документов | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 7 000,00 |
| 9 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 000,00 |
| 10 | видеокамера | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 20 000,00 |
| 11 | фотоаппарат | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 10 000,00 |
| 12 | Корзина мусорная | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 200,00 |
| 13 | Унитаз | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 5 000,00 |
| 14 | Умывальник (раковина) | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 3 000,00 |
| 15 | смеситель | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 2 000,00 |
| 16 | Сушилка для рук | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 5 000,00 |
| 17 | Водонагреватель | шт. | - | - | - | - | 1 | 1 | 6 000,00 |
| 18 | жалюзи | шт. | - | - | - | - | По количеству окон в учреждении | 1 | 2000,00 |
| 19 | Источник бесперебойного питания | шт. | - | - | - | - | По количеству оргтехники | 1 | 5 000,00 |

**Глава Междуреченского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Междуреченского муниципального образования О.А.Андриенко**

Приложение № 21

к нормативным затратам на обеспечение функций

Администрации Междуреченского муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

(включая подведомственные казенные учреждения)

# **Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих основных средств и материальных запасов для нужд администрации Междуреченского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. изм | количество | Максимальная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) |
| 1 | Венки траурные с лентами | шт. | По количеству случаев возложения, в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 3 000,00 |
| 2 | Цветы живые, | шт. | в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 150,00 |
| 3 | Фоторамка, формат А4 | шт. | По количеству вручения награждений, в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 100,00 |
| 4 | Благодарственное письмо | шт. | в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 250,00 |
| 5 | Почетная грамота | шт. | в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 250,00 |
| 6 | Флаги | шт. | По фактической необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 2 000,00 |
| 7 | Гербы | шт. | По фактической необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 5 000,00 |
| 8 | Подставка под флаг | шт. | По фактической необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Междуреченского муниципального образования | 2 000,00 |

**Примечание:** Администрация Междуреченского муниципального образования по мере необходимости, обеспечивается товарами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.

**Глава Междуреченского муниципального образования,**

**исполняющий полномочия главы администрации**

**Междуреченского муниципального образования О.А. Андриенко**