 ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района на 2018 год

В соответствии с частью 5 статьи 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 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 Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2018 год (Приложение).
2. Установить, что нормативные затраты при необходимости корректируются в срок не позднее 15 рабочих дней с момента утверждения или изменения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок [(www.zakupki. gov.ru)](http://www.zakupki.gov.ru/) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального района Таганова В.Н.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района В.И.Серебряков

Приложение к постановлению

Администрации

Гаврилов-Ямского

муниципального района

от №

Нормативные затраты на обеспечение функций

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2018 год

1. Нормативы материально-технического обеспечения Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Показатель численности основных работников составляет 32 человека.

Категории должностей муниципальной службы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должности муниципальной службы | Должность  (перечислить должности по каждой категории) | Количество,  чел. |
|  | Глава Администрации муниципального района | 1 |
| Высшая | Первый заместитель Главы Администрации | 1 |
| Заместитель Главы Администрации муниципального района | 1 |
| Управляющий делами Администрации муниципального района | 1 |
| Главная | Начальник (заведующий) отдела | 9 |
| Ведущая | Консультант | 4 |
| Старшая | Главный специалист | 1 |
| Ведущий специалист | 12 |
| Младшая | Специалист 1 категории | 2 |
| Итого работников муниципальной службы | | 32 |
| Количество работников, замещающих должности, не являющиеся  должностями муниципальной службы | | - |
| Всего работников | | 32 |

1.1. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и нормативы цены услуг подвижной связи, с учетом нормативов, утвержденных постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №, |  |  | Услуги подвижной связи | |  |
| п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров, пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Количество  месяцев  предоставления  услуги | Ежемесячная цена услуги в расчете на 1  абонентский  номер | Затраты на оплату услуг подвижной связи |
| 1. | Муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности, должности, относящиеся к «высшей» и «главной» группам должностей категории «руководители» | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего | 12 | Ежемесячные расходы в соответствии с локальными актами муниципального органа | |

1.2. Нормативы количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование должности | Количество SIM-карт |
| 1. | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего (в случае исполнения функциональных обязанностей, требующих наличия планшетного компьютера) |

1.3. Нормативы цены и количества рабочих станций, планшетных компьютеров принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех групп должностей | | | | | |
| №,  п/п | Наименование оргтехники | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Срок полезного использования, год | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Многофункциональное устройство (МФУ) | 150 000,00 | 5 | 1 шт. | На организацию |
| 2. | Многофункциональное устройство (МФУ) | 60 000,00 | 5 | 1 шт. | На  подразделение |
| 3. | Монитор | 13 000,0 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 4. | Принтер | 30 000,00 | 5 | 1 шт. | На  подразделение |
| 5. | Принтер матричный | 35 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 6. | Принтер | 15 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 7. | Сканер сетевой с автоподачей | 110 000,00 | 5 | 1 шт. | На организацию |
| 8. | Сканер | 15 000,00 | 5 | 1 шт. | 2 |
| 9. | Телефонный аппарат | 3 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 10. | Факсимильный аппарат | 11 000,00 | 5 | 1 шт. | 2 |
| 11. | Системный блок | 50 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 12. | Персональный компьютер | 80 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 13. | Ноутбук | 65 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 14. | Планшетный компьютер | 25 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 15. | Клавиатура | 1000,00 | 3 | 1 шт. | 1 |
| 16. | Манипулятор «Мышь» | 500,00 | 3 | 1 шт. | 1 |
| 17. | Мультимедиа проектор | 50 000,00 | 5 | 1 шт. | На  подразделение |
| 18. | Уничтожитель бумаги | 15 000,00 | 5 | 1шт. | На  подразделение |
| 19. | Телевизор ЖК | 50 000,00 | 5 | 1 шт. | На  подразделение |
| 20. | Источник бесперебойного питания | 15000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 21. | Аккумулятор к источнику бесперебойного питания | 6000,00 | 1 | 1 шт. | 1 |
| 22. | Сервер | 200 000,00 | 5 | 3 шт. | На организацию |
| 23. | Коммутатор | 30 000,00 | 5 | 1 шт. | На организацию |
| 24. | Медиаконвертер | 10 000,00 | 5 | 2 шт. | На организацию |
| 25. | Коммутатор | 2 000,00 | 5 | 1 шт. | На  подразделение |
| 26. | Операционная система | 15000,00 | 10 | 1 шт. | 1 |

1.4. Нормативы количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех групп должностей | | | | | |
| №,  п/п | Наименование носителя информации | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Срок полезного использования, год | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Флеш-накопитель (объем не более 32 Гб) | 2 000,00 | 3 | 1 шт. | 1 |
| 2. | Электронный ключевой носитель (ЭЦП) | 2 000,00 | 1 | 1 шт. | 1 |

1.5. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование оргтехники | Цена за 1 единицу, (руб.) не более | Срок полезного использования | Норматив | |
| Количество, не более | Наименование  расходного  материала |
| 1. | Принтер  HP LJ 1020,  Canon LBP 2900 | 350 | 1 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  12А |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 12А (замена барабана, ракеля) |
| 2. | Принтер  HP LJ Pro 400 | 700 | 1 мес. | 1 | Тонер (500 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  80X |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 80X (замена барабана, ракеля) |
| 3. | Принтер  HP LJ 2015 | 500 | 1 мес. | 1 | Тонер (400 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  53X |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 53X (замена барабана, ракеля) |
| 4. | Konica Minolta bizhub 211, 165 | 1300 | 1 мес. | 1 | Туба |
| 5. | Принтер  HP LJ 2100 | 350 | 1 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  92А |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 92А (замена барабана, ракеля) |
| 6. | Принтер  Canon LBP 1120 | 350 | 1 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  EP-22 |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа EP-22 (замена барабана, ракеля) |
| 7. | Принтер  HP LJ 1320 | 700 | 1 мес. | 1 | Тонер (500 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  49X |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 49X (замена барабана, ракеля) |
| 8. | Принтер  Epson L110 | 1500 | 6 мес. | 1 | Чернила 4 цвета |
| 9. | МФУ Kyocera FS-1120MFP | 1000 | 3 мес. | 1 | Тонер |
| 10. | Принтер Samsung ML-2570 | 350 | 1 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  ML-2010D3 |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа ML-2010D3 (замена барабана, ракеля) |
| 11. | Принтер  HP LJ P 3015 | 900 | 1 мес. | 1 | Тонер (900 гр.) |
|  |  | 2000 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  255X |
|  |  | 1000 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа 255X (замена барабана, ракеля) |
| 12. | Копир Canon FC-128 | 350 | 3 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 1500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  Е-16 |
|  |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа Е-16 (замена барабана, ракеля) |
| 13. | МФУ Samsung SCX4200 | 550 | 1 мес. | 1 | Тонер (250 гр.) |
|  |  | 2500 | 1 год | 1 | Тонер-  картридж  SCX4200 |
|  | |  | 800 | 6 мес. | 1 | Восстановле­ние картриджа SCX4200 (замена барабана, ракеля) |
| 14. | Принтер Konica Minolta MC 7450 | 4000 | 6 мес. | 4 | тонер |

1.6. Нормативы перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование издания |
| 1. | Газета «Гаврилов-Ямский вестник» |
| 2. | Газета «Документ-Регион» |
| 3. | Газета «Северный край» Ярославский регион (среда) |
| 4. | Журнал «Российская Федерация сегодня» |
| 5. | Журнал «ЗАГС» |

1.7. Нормативы количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, утвержденных постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование должности | Количество, не более | Цена (руб.), не более | Мощность (лошадиные силы), не более |
| Транспортное средство с персональным закреплением | | | | |
| 1. | Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к «высшей» группе должностей категории «руководители» | 1 единица в расчете на муниципального служащего | 1 500 000,00 | 200 |
| Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | | | | |
| 2. | Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 1 единица в расчете на 15 единиц штатной численности | 1 000 000,00 | 150 |
| 3. | Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 1 единица в расчете менее 15 единиц штатной численности | 1 000 000,00 | 150 |

1.8. Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для должностей, относящихся к «высшей» группе должностей категории «руководители»  Для должностей, относящихся к «главной» группе должностей категории «руководители» | | | | | |
| №,  п/п | Наименование мебели | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Срок полезного использования, год | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Кресло руководителя | 20 100,00 | 7 | 1 | 1 |
| 2. | Стол офисный | 25 000,00 | 7 | 1 | 1 |
| Для всех основных работников | | | | | |
| 1. | Кресло офисное | 6 100,00 | 7 | 1 | 1 |
| 2. | Стол рабочий письменный | 4 800,00 | 7 | 1 | 1 |
| 3. | Стол компьютерный приставной | 6 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| 4. | Тумба мобильная 3 ящика | 4 100,00 | 7 | 2 | 1 |
| 5. | Шкаф для одежды | 8 100,00 | 7 | 1 |  |
| 6. | Шкаф для документов закрытый | 9 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| 7. | Шкаф для документов со стеклом | 9 700,00 | 7 | 1 | 1 |

1.9. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех основных работников | | | | | |
| №,  п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Цена за 1 единицу,  (руб)  не более | Периодичность  получения | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Поддон вертикальный на 3 секции | 253,00 | 1 раз в 2 года | 3 | 1 |
| 2. | Поддон для бумаг горизонтальный | 163,00 | 1 раз в 2 года | 3 | 1 |
| 3. | Клей-карандаш 15г | 49,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 4. | Клей ПВА 85г | 44,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 5. | Корректирующий роллер | 135,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 6. | Корректирующая жидкость | 54,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 7. | Скобы № 24/6 для степлера | 33,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 8. | Зажим для бумаг 41 мм | 12,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 9. | Зажим для бумаг 25 мм | 4,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 10. | Зажим для бумаг 19 мм | 3,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 11. | Папка-регистратор 80 мм | 150,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 12. | Папка-регистратор 50 мм | 155,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 13. | Папка файловая на 20 файлов | 70,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 14. | Файл-вкладыш А4 | 2,00 | 2 раза в год | 30 | 1 |
| 15. | Скрепки канцелярские треугольные 50 мм в упаковке по 50 штук | 27,00 | 2 раза в год | 3 | 1 |
| 16. | Скрепки канцелярские треугольные 25 мм в упаковке по 100 штук | 15,00 | 2 раза в год | 3 | 1 |
| 17. | Скрепки канцелярские 22 мм в упаковке 100 штук | 12,00 | 2 раза в год | 3 | 1 |
| 18. | Папка пластиковая А4 с прижимом и карманом | 117,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 19. | Блок-кубик бумажный 9х9х9 см в пластиковом стакане | 55,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 20. | Закладки пластиковые с клейким краем 5 цветов по 20 штук, 100 листов, 50 х 12мм | 79,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 21. | Набор маркеров-выделителей текста (4 цвета) | 190,00 | 2 раза в год | 1 | 1 |
| 22. | Ручка шариковая синяя | 32,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 23. | Ручка шариковая черная | 31,00 | 2 раза в год | 1 | 1 |
| 24. | Ручка шариковая красная | 43,00 | 2 раза в год | 1 | 1 |
| 25. | Карандаш чернографитовый с ластиком | 24,00 | 2 раза в год | 1 | 1 |
| 26. | Ластик | 20,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 27. | Точилка | 54,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 28. | Бумага для полноцветной лазерной печати А4, 250г/м2, лист | 5,00 | 1 раз в год | 250 | 1 |
| 29. | Тетрадь общая А4 96 листов, клетка | 80,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 30. | Папка-конверт пластиковая с кнопкой | 16,00 | 1 раз в год | 10 | 1 |
| 31. | Папка-уголок пластиковая А4 | 8,00 | 1 раз в год | 10 | 1 |
| 32. | Клейкая лента прозрачная 48 х 66 мм | 31,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 33. | Клейкая лента прозрачная 19 х 33 мм | 13,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 34. | Ножницы 190 мм | 123,00 | 1 раз в 2 года | 1 | 1 |
| 35. | Блок бумаги для заметок с клейким краем 100 листов | 22,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 36. | Степлер 24/6 | 280,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 37. | Скоросшиватель пластиковый | 14,00 | 2 раза в год | 10 | 1 |
| 38. | Линейка 30 см | 21,00 | 1 раз в 2 года | 2 | 1 |
| 39. | Антистеплер | 54,00 | 1 раз в 2 года | 1 | 1 |
| 40. | Роллер гелевый синий | 58,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 41. | Обложка А4 пластиковая для переплета документов 100 штук в упаковке | 747,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 42. | Пружина для переплетных машин, диаметр - 8 мм, в упаковке - 100 шт. | 378,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 43. | Пружина для переплетных машин, диаметр - 10 мм, в упаковке - 100 шт. | 395,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 44. | Пружина для переплетных машин, диаметр - 12 мм, в упаковке - 100 шт. | 566,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 45. | Пружина для переплетных машин, диаметр - 19 мм, в упаковке - 100 шт. | 1041,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 46. | Салфетки чистящие для оргтехники в тубе, 100 штук | 164,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 47. | Папка А4 пластиковая с 2- кольцовым механизмом | 129,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 48. | Папка А4 пластиковая с 60 вкладышами | 121,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 49. | Папка А4 пластиковая с 40 вкладышами | 97,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 50. | Стержень шариковый 142 мм | 4,00 | 1 раз в год | 5 | 1 |
| 51. | Короб архивный 150 мм | 62,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |
| 52. | Планинг недатированный | 64,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 53. | Папка обложка «Дело» | 7,00 | 2 раза в год | 40 | 1 |
| 54. | Набор фломастеров 6 цветов | 79,00 | 1 раз в год | 1 | 3 |
| 55. | Блокнот, 60 листов | 83,00 | 1 раз в год | 2 | 1 |
| 56. | Нить прошивная лавсановая, 1000 м | 196,00 | 1 раз в год | 1 | 5 |
| 57. | Папка адресная А4 (герб, на подпись) | 376,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 58. | Календарь квартальный с логотипом | 202,00 | 1 раз в год | 1 | 2 |
| 59. | Скоросшиватель картонный мелованный А4 | 12,00 | 2 раза в год | 20 | 1 |
| 60. | Бумага для принтера, А4, 500 листов | 242,00 | 2 раза в год | 8 | 1 |
| 61. | Бумага для принтера, А3, 500 листов | 480,00 | 1 раз в год | 1 | 5 |
| 62. | Ручка подарочная | 158,00 | 2 раза в год | 1 | 1 |
| 63. | Папка архивная на завязках | 110,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 64. | Краска штемпельная синяя | 40,00 | 2 раза в год | 5 | 1 |
| 65. | Бумага для факса 216 х 30 х 12 мм | 90,00 | 2 раза в год | 2 | 1 |
| 66. | Клейкая лента двухсторонняя | 85,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 67. | Конверт 110 х 220 Евро с подсказом, отрывная лента | 2,00 | 1 раз в год | 2 000 | 2 |
| 68. | Конверт С5 | 2,00 | 1 раз в год | 100 | 1 |
| 69. | Конверт А4, крафтбумага | 6,00 | 1 раз в год | 100 | 1 |
| 70. | Планинг датированный | 240,00 | 1 раз в год | 5 | 1 |
| 71. | Календарь настольный перекидной | 70,00 | 1 раз в год | 20 | 1 |
| 72. | Ежедневник датированный | 350,00 | 1 раз в год | 4 | 1 |
| 73. | Телефонная книга | 220,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 74. | Файловые карманы в диспенсере | 180,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 75. | Рамка для сертификатов и дипломов деревянная | 160,00 | 1 раз в год | 5 | 1 |
| 76. | Визитница | 370,00 | 1 раз в год | 3 | 1 |

1.10. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Периодичность  получения | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Батарейка 1,5В ААА/2 | 160,00 | 1 раз в год | 2 | На  подразделение |
| 2. | Батарейка 1,5В АА/2 | 160,00 | 1 раз в год | 2 | На  подразделение |
| 3. | Аккумуляторная батарейка 1,2В ААА/2 | 450,00 | 1 раз в 3 года | 1 | На  подразделение |
| 4. | Лампа накаливания 97 Вт | 15,00 | 1 раз в год | 5 | На  подразделение |
| 5. | Лампа ЛФ | 80,00 | 1 раз в год | 2 | На  подразделение |
| 6. | Стартер | 30,00 | 1 раз в год | 2 | На  подразделение |
| 7. | Личина замка | 250,00 | 1 раз в 5 лет | 1 | На  подразделение |
| 8. | Ручка дверная | 500,00 | 1 раз в 5 лет | 1 | На  подразделение |
| 9. | Ручка дверная  (в комплекте с личиной замка) | 750,00 | 1 раз в 5 лет | 1 | На  подразделение |

1.11. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование материальных запасов | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Срок полезного использования,  год | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Противогаз фильтрующий гражданский | 2 500,00 | 25 | 1 шт. | 1 |

1.12. Нормативы на проведение диспансеризации муниципальных служащих

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех групп должностей | | | | | |
| №,  п/п | Наименование услуги | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Период | Норматив | |
| Количество, не более | Количество мун. служ. |
| 1. | Услуга по диспансеризации | 3 500,00 | 1 год | 1  комплексный  осмотр | 1 |

1.13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, (чел.)  (Qi дпо) | Цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования (руб.)  (Рi дпо) |
| Повышение квалификации | 1 | В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 15 000,00 руб. |

1.14. Нормативы количества и цены материальных запасов для нужд по созданию доступности объекта для инвалидов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование материальных запасов | Цена за 1 единицу,  (руб.)  не более | Срок полезного использования,  год | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1. | Система вызова помощи беспроводная | 8120,00 | 12 месяцев | 2 шт. | На организацию |
| 2. | Тактильная пиктограмма «Доступность всех видов» | 940,00 | 12 месяцев | 1 шт. | На организацию |
| 3. | Текстильная пиктограмма «Стрелка» | 940,00 | 12 месяцев | 1 шт. | На организацию |

**1.15. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

1.15.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются путем суммирования затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем и затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются путем суммирования цены сопровождения каждой из справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются путем суммирования цены сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения, и цены простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

1.15.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются путем суммирования затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий и затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.15.3. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий определяются путем суммирования показателей, полученных в результате умножения количества аттестуемых объектов (помещений) на цену проведения аттестации каждого объекта (помещения), и количества единиц оборудования (устройств), требующих проверки, на цену проведения проверки каждой единицы оборудования (устройства).

1.15.4. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются путем умножения количества приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации на цену единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации.

1.15.5 Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**1.16. Затраты на коммунальные услуги**

1.16.1. Затраты на электроснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа) на расчетную потребность электроэнергии в год по тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

1.16.2. Затраты на теплоснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на теплоснабжение на расчетную потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений.

1.16.3. Затраты на горячее водоснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на горячее водоснабжение на расчетную потребность в горячей воде.

1.16.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются путем суммирования показателей, полученных в результате умножения расчетной потребности в холодном водоснабжении на регулируемый тариф на холодное водоснабжение и расчетной потребности в водоотведении на регулируемый тариф на водоотведение.

**1.17. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно­-коммуникационные технологии**

1.17.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации определяются путем умножения количества обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации на цену обслуживания 1 устройства.

1.17.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, путем умножения площади здания, планируемой к проведению текущего ремонта, на цену текущего ремонта 1 кв. метра площади здания.

1.17.3. Затраты на содержание прилегающей территории определяются путем умножения площади закрепленной прилегающей территории на цену содержания прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади и на планируемое количество месяцев содержания прилегающей территории в очередном финансовом году.

1.17.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются путем умножения количества установок кондиционирования и элементов систем вентиляции на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции.

1.17.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации определяются путем умножения количества извещателей пожарной сигнализации на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год.

1.17.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом определяются путем умножения устройств в составе системы контроля и управления доступом на цену обслуживания 1 устройства.

1.17.7. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются путем умножения количества куб. метров бытовых отходов в год на цену вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**1.18. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии**

1.18.1. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются путем умножения нормы расхода топлива на 100 километров пробега транспортного средства каждого вида согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, на цену 1 литра горюче-смазочного материала по транспортному средству и планируемое количество рабочих дней использования транспортного средства в очередном финансовом году.

1.18.2. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств.

**Пояснительная записка**

к проекту постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2018»

Проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2018 год» (далее – проект постановления) разработан в соответствии с частью 5 статьи 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 Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», с целью правового регулирования данных правоотношений Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района.

Настоящим проектом постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района не требует проведения оценки регулирующего воздействия и внесения изменений в иные нормативные правовые акты Гаврилов-Ямского муниципального района. Потребность в выделении дополнительных средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района отсутствует.

Настоящий проект постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2018 год**»**  размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов (<http://www.gavyam.ru/regulatory/bills/>) в целях обеспечения возможности общественного обсуждения. Срок обсуждения проекта приказа не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту постановления необходимо направлять по адресу: 152240, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д. 51.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения общественного обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений:

152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д. 51

Контактный телефон: 8(48534) 2-54-46, факс: (48534) 2-17-51

Адрес электронной почты: gyammr@gavyam.adm.yar.ru.