**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту приказа Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении нормативных затрат**

**на обеспечение функций Управления социальной защиты населения и труда Администрации**

**Гаврилов-Ямского муниципального района»**

Настоящий проект постановления разработан в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016г. № 675 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения».

Проект постановления предусматривает установление нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Для проведения обсуждения в целях общественного контроля настоящий проект постановления и пояснительная записка к нему размещаются 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 постановления не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

Проект

Управление социальной защиты населения и труда

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

ПРИКАЗ

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций

Управления социальной защиты населения и труда

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (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 настоящий приказ 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 приказа оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Начальник О.Н.Гаврилова

Приложение к приказу

Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Нормативные затраты на обеспечение функций

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Раздел 1. Нормативы материально-технического обеспечения Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Показатель численности основных работников составляет 19 человек.

Категории должностей муниципальной службы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должности муниципальной службы | Должность  (перечислить должности по каждой категории) | Количество,  чел. |
| Г лавная | Начальник | 1 |
| Ведущая | Начальник отдела | 3 |
| Старшая | Г лавный специалист | 4  4 |
| Ведущий специалист | 6 |
| Младшая | Специалист 1 категории | 3 |
| Итого работников муниципальной службы | | 17 |
| Количество работников, замещающих должности, не являющиеся  должностями муниципальной службы | | 2 |
| Всего работников | | 19 |

1.1. Нормативы на абонентскую, повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений 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» группе должностей категории «руководители» | Не более 7 единиц на организацию | 12 | Ежемесячные расходы не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов-юридических лиц, утвержденных регулятором | |

1.2. 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 |
| 22 | Сервер | 400 000,00 | 5 | 1 шт. | На организацию |

1.3. 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 Canon | 720,00 | 2 мес | 5 | картридж |
| 2. | Принтер HP LJ Pro Р1102 | 1500,00 | 2 мес | 2 | картридж |
| 3 | Принтер Samsung | 1350,00 | 2 мес | 2 | картридж |
| 6. | Принтер Canon Senseys | 970,00 | 2 мес | 4 | картридж |

1.4. 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. | Бумага ксероксная | 220,00 | 1 раз в мес. | 10 | 1 |
| 2. | Ручка шариковая | 31,00 | 1раз в 6 мес. | 4 | 1 |
| 3. | Ручка гелевая | 38,00 | 1раз в 6 мес. | 4 | 1 |
| 4. | Стержень шариковый | 5,00 | 1 раз в 1 мес. | 2 | 1 |
| 5. | Стержень гелевый | 20,00 | 1раз в 3 мес. | 2 | 1 |
| 6. | Карандаш простой | 10,00 | 1 раз 1 мес. | 2 | 1 |
| 7. | точилка | 40,00 | 1 раз в 3 года | 1 | 1 |
| 8.  . | ластик | 5,00 | 1 раз в 3 года | 1 | 1 |
| 9 | Тетрадь 18 л. | 6,00 | 1раз в год | 4 | 1 |
| 10 | Тетрадь 48 л | 20,00 | 1раз в год | 4 | 1 |
| 11 | Тетрадь 96 л. | 70,00 | 1раз в год | 4 | 1 |
| 12 | Обложка «Дело» | 7,00 | 1раз в 6 мес. | 60 | 1 |
| 13 | Файлы (упак.) | 130,00 | 1 раз в 3 мес. | 10 | 1 |
| 14 | Папка уголок жесткая | 10,00 | 1 раз в год | 5 | 1 |
| 15 | Скоросшиватель пластиковый | 15,00 | 1 раз в 6 мес. | 10 | 1 |
| 16 | Папка архивная | 150,00 | 1раз в 3 года | 10 | 1 |
| 17 | Папка скоросшиватель | 30,00 | 1раз в 1 мес | 10 | 1 |
| 18 | Папка с файлами | 120,00 | 1раз в 1 год | 2 | 1 |
| 19 | Папка регистр | 120,00 | 1раз в 3 года | 1 | 1 |
| 20 | Кубарик клеящийся | 8,00 | 1 раз в 6 мес. | 1 | 1 |
| 21 | Закладка самоклейка | 66,00 | 1раз в 6 мес. | 1 | 1 |
| 22 | Скобы для степлера | 20,00 | 1раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 23 | Бумага для факса | 110,00 | 1раз в 6 мес. | 1 | 1 |
| 24 | Маркер | 56,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 25 | текстовыделитель | 75,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 26 | Скрепки канцелярские | 20,00 | 1раз в 6 мес. | 1 | 1 |
| 27 | Корректирующая жидкость | 45,00 | 1раз в 6 мес. | 1 | 1 |
| 28 | Скотч | 60,00  125,00  20,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 29 | Зажимы для бумаги | 210,00 | 1раз в 3 года | 1 | 1 |
| 30 | Штемпельная краска | 55,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 31 | степлер | 200,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 32 | нитки | 160,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 33 | Блок для записей | 50,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 34 | Клеящий карандаш | 20,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 35 | Клей ПВА | 20,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
| 36 | Резинки для денег (упак.) | 60,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 37 | Папка архивная на завязках | 80,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 38 | Календарь настольный | 50,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 39 | Календарь настенный | 140,00 | 1раз в год | 8 | На кабинет |
| 40 | дырокол | 300,00  100,00 | 1раз в 3 года | 1 | 1 |
| 41 | Линейка пластиковая | 25,00 | 1раз в 3 года | 1 | 1 |
| 42 | Обложки для учебников (упак.) | 50,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 43 | Салфетки для компьютеров | 150,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 44 | Папка архивная | 800,00 | 1 раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 45 | Скоросшиватель Дело | 10,00 | 1раз в 3 мес. | 3 | 1 |

1.5. 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. | Батерейка АА | 60,00 | 1 раз в год | 2 | На организацию |
|  | Аккумуляторная батарейка | 600,00 | 1 раз в год | 2 | На  организацию |
| 3. | Порошок стиральный | 107,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 4 | отбеливатель | 35,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 5 | перчатки | 75,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 6 | Пакет мусорный (упаковка) | 100,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 7 | Освежитель воздуха | 50,00 | 1 раз в 6 мес. | 2 | На организацию |
| 8 | Туалетная бумага (упаковка 10 шт) | 1200,00 | 1 раз 6 мес. | 2 | На организацию |
| 9 | Мыло жидкое | 55,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 10 | Полотенца бумажные (упак.) | 100,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 11 | Мыло кусковое | 20,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 12 | Чистящее средство | 100,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 13 | Лампочки энергосберегающие | 200,00 | 1 раз в 6 мес. | 5 | На организацию |
| 14 | Тряпка половая | 100,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 15 | Салфетки для уборки | 60,00 | 1 раз в мес. | 1 | На организацию |
| 16 | Чистящее средство для стекол | 60,00 | 1 раз в год | 1 | На организацию |

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

1.13.1. 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.

1.13.2. 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.

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).

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.

1.7. Затраты на коммунальные услуги

1.14.1. 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).

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

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

1.14.4. 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.

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

1.15.1.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.

1.15.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 5 лет, 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 23.11.1988 ноября 1988 г. № 312, путем умножения площади здания, планируемой к проведению текущего ремонта, на цену текущего ремонта 1 кв. метра площади здания.

1.15.3. 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.

1.15.4. 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.

1.15.5. 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.

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

1.16.1. 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.

1.16.2. 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.