

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 03.03.2022 № 241

Нормативные затраты на обеспечение функций Пижемского территориального отдела Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуги связи

Абонентская плата (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.)
Все должности	4	в соответствии с тарифами

Услуги на местные, междугородные и международные телефонные соединения (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (руб.)
все должности	1	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
1	1100	13200

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)
(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более , руб.)
Принтеры: SAMSUNG (ML-2510), SAMSUNG (ML-2015), SAMSUNG (SCX-4200), Многофункциональное устройство Canon (FC 108)	4	2000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	4	5000

3. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного продукта	количество	Стоимость в расчете на год (не более, руб.)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	по 1-му комплекту на руководителя и главного бухгалтера	18600
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект на учреждение на рабочее место главного бухгалтера	12500

4. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного продукта по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка (продление) лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1900
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1300

5. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на администрацию	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на администрацию	5	25000

6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, факсов.

Наименование	Количество	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Монитор	не более 1 единицы для должности	5	10000
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	35000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности		5000

Телефон-факс	1 на учреждение	5	13000
--------------	-----------------	---	-------

Цена за единицу товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год; государственными контрактами за отчетный финансовый год; мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет»; справочными ценами, приводимых в специализированных справочных изданиях.

7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	4000

8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Оптический носитель	10 шт/чел	300
Магнитный носитель дискета	1 упак/отдел	300
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	800

9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год	Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (не более, руб.)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	4000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	500

10. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год	цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	не более 20	12,50
Конверты	не более 100	35
Заказные письма	не более 6	50

11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на коммунальные услуги

Наименование услуги	Объем потребления в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Электроэнергия	6000 кВт.ч.	регулируемый тариф на электроснабжение	56000
Дрова	160	1400 (с учетом доставки, распиловки, укладки)	225000

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии на год.

**12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств	Цена за единицу (не более, руб.)
ТО АПС	1	16250

**13. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на
приобретение периодических печатных изданий, подачу объявлений в печатные издания**

Наименование услуги	количество (штук)	Цена за единицу (не более, руб.) в год
Периодические печатные издания	3 газеты 1 журнал	5000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

**14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат
на проведение пред рейсового и после рейсового осмотра водителей**

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб)
1	до 200	100

15. Затраты на проведение диспансеризации работников

Количество работников, подлежащих диспансеризации	Количество в год (штук)	Цена проведения диспансеризации (не более, руб.) на 1-го работника
9	1 раз в 3 года	2000

16. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Наименование услуги	количество в год	Цена единицы (не более, руб.) в год
Страхование ОСАГО (ГАЗ- 3110)	1 единица	4000

17. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	58
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	360
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	88
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	100
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	60
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	700
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	13
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	20
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	50
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	60
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	130
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	88
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	120
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	12
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	27
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	39
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	170
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	141
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	20
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	13

Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	66
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	230
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	17
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	20
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	20
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	20
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	23
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	178
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	9
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	120
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	8
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	112

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

18. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на организацию	210
Ведро металлическое	1 единица на организацию	182
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	190
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	15
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	40
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	60
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	60
Совок + щетка на длинных рукоятках,	1 единица на организацию в год	350

пластик		
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	60
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	40
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	250
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	170
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на организацию в год	420

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

19. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (не более, литров)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
ГАЗ – 3110 бензин АИ 92	лето 13,0 л/ 100км пробега зима 14,0 л/ 100км пробега	3100	60
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 2,2	40	1000

20. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств

Марка автомобиля	Количество запчастей	Сумма расхода в год (не более, руб.)
ГАЗ – 3110	исходя из фактической потребности	5000

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом норматива обеспечения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

21. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
9	По мере наступления срока прохождения	10000

22. Затраты на посещение семинаров (ГОЧС, охрана труда и т.д.)

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
9	По мере наступления срока прохождения	6000

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

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол -во	Цена единицы (не более, руб.)	Срок службы (лет)	Примечание
Стол рабочий	шт.	1	10000	5	на 1 служащего
Стол компьютерный	шт.	1	10000	5	на 1 служащего
Тумба	шт.	1	10000	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт.	1	10000	10	на 2 служащих
Шкаф платяной	шт.	1	10000	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт.	1	5000	5	на 1 служащего
Стул	шт.	1	5000	5	на 1 служащего
Зеркало	шт.	1	10000	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт.	1	5000	5	на кабинет
Часы настенные	шт.	1	10000	10	на кабинет
Тумба для множительной	шт.	1	10000	10	на кабинет при необходимости

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол -во	Цена единицы (не более, руб.)	Срок службы (лет)	Примечание
техники					
Лампа настольная	шт.	1	1500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт.	1	1500	5	1 на администрацию
Жалюзи	шт.	1	600 руб./кв. м	5	1-му на окно
Холодильник	шт.	1	15000	5	на администрацию
Телефонный аппарат	шт.	1	2500	5	1-му на кабинет

Цена единицы мебели, отдельных материально-технических ценностей определяется в соответствии с: коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) с указанием тарифов на услуги на текущий финансовый год; государственными контрактами за отчетный финансовый год; мониторингом цен, приводимых на сайтах в сети «Интернет»; справочными ценами, приводимых в специализированных справочных изданиях.