



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2023

1305

№ _____

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций органов местного самоуправления Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области (включая подведомственные
казенные учреждения)**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 22 апреля 2021 г. № 456 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (включая подведомственные казенные учреждения)», администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (включая подведомственные казенные учреждения) согласно приложениям с 1 по 14.

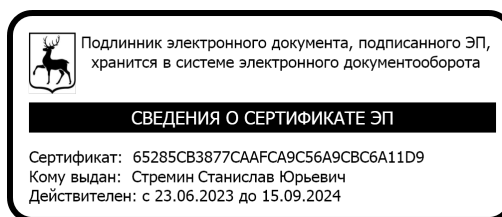
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 9 ноября 2022 г. № 1253 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (включая подведомственные казенные учреждения)».

3. Отделу экономики и развития предпринимательства администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в Единой информационной системе.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Глава местного самоуправления



С.Ю. Стремин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	27	в соответствии с тарифами

2. Местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	27	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
100 МБИТ/с	2	13900	286800

4. Затраты на оплату услуг подвижной связи

№ п/п	Наименование должности	Наименование услуги подвижной связи	Цена услуги, в месяц (не более, руб.)
1	Глава МСУ	Входящие и исходящие вызовы, ММС-, СМС-сообщения, Интернет, все виды роуминга	3000

5. Затраты на спецсвязь

№ п/п	Услуги специальной связи по доставке отправлений	Цена услуги, в год (не более, руб.)
1	Прием, обработка, доставка и вручение пакетной корреспонденции, посылок с вложениями	30000

6. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2300
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2300

7. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер: МФУ Canon, Ксерокс TASK.Канон, МФУ HP LaserJet M, МФУ HP LaserJet M, Samsung, EPSON	24	5500
Рабочая станция (системный блок, монитор)	26	7500

8. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бухгалтерская отчетность)	по 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	53800

9. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	1 комплект на учреждение	96000
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	по 1-му комплекту на главу администрации	19000
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	1-н комплект	16500
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмену информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	40000
Право использования ПО Госстрой «СМЕТА» «Грант Смета»	по 1 комплекту на отдел архитектуры	40000
Право использования ПО «Госзаказ»	1 комплект на учреждение	30000
Право использования ПО «Пенсия за выслугу лет»	1 комплект на учреждение	115000
Обслуживание Интернет -сайта	1	37500
Услуги по защите информации	1	59300
Покупка и право использования VPN	1 комплект на одно рабочее место	28000
Покупка и право использования MS Windows 10	по 1 комплекту на одно рабочее место	17150

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

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на 1-го сотрудника	35000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 аппарат на 2-х сотрудников	65000

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

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Предельная цена приобретения. руб.
1	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных (ноутбук):		
1.1	Глава МСУ	1 на сотрудника*	65000
1.2	Заместитель главы МСУ, начальник отдела	1 на сотрудника*	65000
2	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода		
2.1	Все группы должностей (системный блок с монитором) **	1 на сотрудника	66000
3	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	16000
4	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	60000
5	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5300
6	Телефон - факс	1 на кабинет	20000

* При отсутствии системного блока с монитором;

** При отсутствии ноутбука

*** При отсутствии системного блока с монитором и ноутбука.

12. Затраты на приобретение планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество планшетных компьютеров, ед.	Предельная цена приобретения планшетного компьютера, руб.
1	Глава МСУ, заместитель главы МСУ, начальник отдела	1	35000

13. 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	12000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя. Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	300
Магнитный носитель дискета	5 упак/год	300
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1200

15. 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	4500
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	2500

16. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	150	12,50
Конверты	1000	35
Почтовые расходы (заказные письма и т.д.)	120	80
Оплата телеграмм	10	700

17. Ремонт и обслуживание автотранспорта

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
УАЗ PATRIOT, TOYOTA Camry, HYUNDAI ELANTRA, УАЗ-Hunter, CEVROLET KLAL, УАЗ-3163 Патриот	580000

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	9 газет	6000
	1 газет	12000
	1 журнала	7000
	1 журнала	6000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	15000

19. Затраты на страхование автотранспорта

Марка автомашины	Кол-во шт.	Фактические затраты за год (не более, руб.)
УАЗ PATRIOT, TOYOTA Camry, HYUNDAI ELANTRA, УАЗ-Hunter, CEVROLET KLAL, УАЗ-3163 Патриот, Автобус ПАЗ -32053.	6	85000
ГАЗ	1	136000
ПАЗ	4	120000

20. 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	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кабинет главы МСУ				
Стол руководителя	шт	1		16500
Стол для совещаний	шт	1		14500
Брифинг-приставка	шт	1		2500
Стол журнальный	шт	1		4900
Тумба	шт	3	и более при необходимости	8600
Кресло руководителя	шт	1		19500
Стул для посетителей	шт	30	и более при необходимости	1500
Шкаф для документов	шт	3	и более при необходимости	30000
Шкаф - сейф металлический	шт	1		13000
Кондиционер	шт	1		45000
Лампа настольная	шт	1		1500
Часы настенные	шт	1		1500
Жалюзи	шт	1	на окно	1000 кв/м
Знамя РФ на древке	шт	1		500
Герб	шт	1		600
Подставка под флаги напольная	шт	1		8500
Телефонный аппарат - факс	шт	1		13000
Дорожки	м	16	За 1м	1500
Кабинет приемной главы МСУ				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	12000
Тумба	шт	6	и более при необходимости	8000
Кресло секретаря	шт	1	на 1 сотрудника	10200
Стул для посетителей	шт	5	и более при необходимости	3000
Шкаф - гардероб	шт	1	на кабинет	8000
Микроволновая печь	шт	1	на кабинет	5000

Шкаф для документов	шт	3	на кабинет, и более при необходимости	12000
Шкаф - сейф металлический	шт	1	на кабинет	12500
Холодильник	шт	1	на кабинет	35000
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	4000
Часы настенные	шт	1	на кабинет	1500
Жалюзи	шт	1	на окно	1000 кв/м
Телефонный аппарат-факс	шт	1	на 1 сотрудника	17000
Вешалка напольная	шт	1	на кабинет и более при необходимости	5200
Кондиционер	шт	1	на кабинет	45000
Комната отдыха главы МСУ				
Набор мягкой мебели	шт	1	на комнату	25000
Жалюзи	шт	1	на окно	1000 кв/м
Стол журнальный	шт	1	на комнату	4900
Шкаф-бар	шт	1	на комнату	10000
Шкаф - для одежды	шт	1	на комнату	18000
Термопот	шт	1	на комнату	6000
Кондиционер	шт	1	на комнату	45000
Часы настенные	шт	1	на комнату	1500
Телефонный аппарат	шт	1	на комнату	2500
Актальный зал администрации				
Стол	шт	3		10000
Стол с криволинейной столешницей	шт	8		15000
Стойка для аппаратуры	шт	1		10000
Знамя на древке	шт	1		500
Стул	шт	40	и более при необходимости	1500
Подставка под знамя	шт	1		8500
Проектор	шт	1		350000
Экран для проектора	шт	1		4000
Часы настенные	шт	1		1500
Жалюзи	шт	1	на окно	600 кв/м
Конференц-система	шт	5		40000

Кондиционер	шт	1	и более при необходимости	41000
Скамья	шт	1	не более 2-х на холл	2000
Кабинет служащих МСУ				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	10000
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	10000
Стул для посетителей	шт	1	на 1 сотрудника	1700
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	15000
Тумба выкатная	шт	1	на 1 сотрудника	8600
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	1200
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	20000
Кондиционер	шт	1	на кабинет	45000
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	7000
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	3500
Телефонный аппарат	шт	1	на 1 сотрудника	2500
Телефон -факс	шт	1	на кабинет	20000
Прочие основные средства				
Нагреватель	шт	1	По мере необходимости	17000
Домкрат автомобильный	шт	1	Не более 1 в год на 1 автомобиль	6500
Автосигнализация	шт	1	На 1 автомобиль	10600

21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	1	16000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	73

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	93
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	155
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	60
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1300
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	17
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	40
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	70
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	66
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	88
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	243
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	88
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	122
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	19
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	27
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	55
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	189
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	14
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	89
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	29
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	45
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	26
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	42
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	23
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	110
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	51
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	225
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	21

Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	290
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	70
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	270

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 администрации.

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

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	5 единиц на организацию	285
Ведро металлическое	5 единиц на организацию	285
Моющие и чистящие средства	не более 8 единиц на организацию в месяц	250
Мыло хозяйственное (туалетное), в т.ч. жидкое	не более 2 единиц на организацию в месяц	170
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	74
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	77
Совок для сбора мусора	6 единица на организацию	78
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	6 единица на организацию в год	436
Средство для стекол	не более 4 единиц в 2-а месяца на организацию	498
Тряпка для пола	не более 60 штук на организацию в год	250
Щетка-сметка пластик	4 единица на организацию	250
Швабра-тряпка держатель с черенком	5 единица на организацию в год	462
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	5 единица на организацию в год	560
Корзина для мусора	не более 5 единиц в год	120
Лампочка	не более 45 штук в год	35
Лампочка люминесцентная	не более 30 штук в год	230
Туалетная бумага	не более 48 рулонов	150
Бумажные полотенца	не более 25 рулонов	120

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 администрации.

24. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления в год (не более, литр)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
УАЗ PATRIOT	лето 14,8 л/ 100км пробега зима 19,6 л/ 100км пробега	3500	65
TOYOTA Camry	лето 13,1 л/ 100км пробега зима 17,0 л/ 100км пробега	6000	65
HYUNDAI ELANTRA	лето 8,8 л/ 100км пробега зима 11,6 л/ 100км пробега	6000	65
УАЗ - Hunter	лето 13,9 л/ 100км пробега зима 18,8 л/ 100км пробега	3500	65
CEVROLET KLAL	лето 10,1 л/ 100км пробега зима 13,2 л/ 100км пробега	6000	65
УАЗ-3163 Патриот	лето 15,1 л/ 100км пробега зима 16,5 л/ 100км пробега	3000	65
Смазочные материалы (УАЗ PATRIOT, HYUNDAI ELANTRA, УАЗ-Hunter, CEVROLET KLAL, УАЗ- 3163 Патриот)	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1000
Смазочные материалы (TOYOTA Camry)	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	2500

25. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Марка автомобиля	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
УАЗ PATRIOT, TOYOTA Camry, HYUNDAI ELANTRA, УАЗ - Hunter, CEVROLET KLAL, УАЗ-3163 Патриот	350000

26. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, рублей)
10	По мере наступления срока прохождения	55000

27. 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, рублей)
28	По мере наступления срока прохождения	6000

28. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

Наименование	Количество не более в год	Стоимость 1 (кв.ч, куб.м, Гкал)	Годовая стоимость (не более, руб.)
Теплоснабжение	232 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	1600000
Электроснабжение	95000 кв. ч	регулируемый тариф на электроснабжение	1100000
Вывоз ТБО	156 куб. м	регулируемый тариф на электроснабжение	52000
Вывоз ЖБО	378,90 куб. м	регулируемый тариф на электроснабжение.	66400
Холодное водоснабжение и водоотведение	326 куб. м.	регулируемый тариф на электроснабжение	70000

29. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Текущий ремонт здания	600000
Техническое обслуживание системы АПС и СОУЭ	16200
Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт системы видеонаблюдения	20000
Страхование гидротехнических сооружений	50000

30. Затраты на оплату услуг по аренде транспортных средств

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Услуги по предоставлению транспорта	25000

31. Затраты на командировочные расходы

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Проживание в гостинице	Фактический расход

32. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб.)
3	до 400	200
Медосмотр 6 водителей	1 раз в год	2500

33. Затраты на оплату услуг по аттестации спецчасти

Наименование	Фактические затраты в год, (не более, руб.)
Аттестация рабочего места	150000

34. Затраты на приобретение транспортных средств

Наименование группы должностей	Количество, ед.	Предельная цена приобретения транспортного средства, руб.
Глава МСУ, заместитель главы МСУ	1	2700000

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	4	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	5	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
100 МБИТ/с	2	6000	72000

4. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка 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. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: Canon 4550, HP 1081, KYOCERA 2735, KYOCERA 1060 Canon LBP 3300, HP P2055, HP LJ1320	12	2500
Рабочая станция (системный блок, монитор)	14	7000

6. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. отчетность)	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	30000
Автоматизированная система «Поступление в бюджет»	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	5000

7. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	1 комплект на учреждение	120000
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 бухгалтера	10000
Обслуживание Интернет -сайта	1	15000
«Контур-норматив» программный продукт	1	60000

8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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 на кабинет	5	45000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы на кабинет	5	60000

9. 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 сотрудника	5	16500
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	47000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	63500
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	6000
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	15000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	5000

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за год (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	600000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления финансов.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	300
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1500

12. 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	5000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	1000

13. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	12,50
Конверты	200	35
Заказные письма	50	50

14. Ремонт и обслуживание автотранспорта

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
CEVROLET KIAL	50000

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	4 газеты	6500
	1 журнал	37000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

16. Затраты на страхование автотранспорта

Марка автомашины	Количество	Фактические затраты за год (не более, руб.)
Страхование ОСАГО SEVROLET KIAL	1 единицы	7700

17. 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 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	10000	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	8600	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	10000	10	на 2 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	8600	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	7500	5	на 1 сотрудника
Стул	шт	1	2500	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	1500	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	70000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	1500	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	2000	5	на 1 сотрудника
Чайник электрический	шт	1	3000	5	1 на кабинет

Жалюзи	шт	1	1000 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	30000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	5000	5	1-му на кабинет

18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	3	30000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	73
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	331
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	93
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	155
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	55
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1160
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	17
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	40
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	55
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	66
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	88
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	243
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	75
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	122
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	13
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	26
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	55

Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	189
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	128
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	20
Папка обложка Дело	не более 30 штук на 1 сотрудника в год	16
Папка скоросшиватель на кольцах	не более 6 штук на 1 сотрудника в год	218
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	130
Папка-уголок	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	48
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	23
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	26
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	53
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	35
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	85
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	51
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	225
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	21
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	285
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	19
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	256

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 управления финансов.

20. 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	285
Ведро металлическое	1 единица на организацию	285
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	125
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	43
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	77
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	78
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	436
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	498
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	92

Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	75
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	155
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	462
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 управления финансов.

21. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
CEVROLET KIAL	лето 12,4 л/ 100км пробега зима 13,6 л/ 100км пробега	2500 л	65
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1000

22. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

23. 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, рублей)
14	По мере наступления срока прохождения	6000

24. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Теплоснабжение	8 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	30000
2	Холодное водоснабжение и водоотведение	123,48 куб.м.	регулируемый тариф на водоснабжение	4900
3	Обращение с ТКО	21 куб.м.	регулируемый тариф на обращение с ТКО	15000

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций Совета депутатов Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	2	в соответствии с тарифами

2. 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 (рублей)
Все должности	2	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
100 МБИТ/с	2	4000	48000

4. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus	по 1 комплекту на компьютер	2300
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2300

5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер: HP 12 A, SAMSUNG MLT-D104S	2	5500
Рабочая станция (системный блок, монитор)	2	7500

6. 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 A4)	1 единицы на кабинет	5	35000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат A4)	1 единицы на кабинет	5	65000

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

№ п/п	Наименование группы должностей	Количество рабочих станций, ед.	Предельная цена приобретения, руб.
1	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода		
1.1	Все группы должностей (системный блок с монитором)	1 на сотрудника	66000

	**		
2	Монитор***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	16000
3	Системный блок***	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	60000
4	Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для 1-го сотрудника	5300
5	Факс	1 на кабинет	13000

** При отсутствии ноутбука

*** При отсутствии системного блока с монитором и ноутбука.

8. 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	12000

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Совета депутатов.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	300
Магнитный носитель дискета	5 упак/год	300
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1200

10. 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	3000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	2750

11. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	12,50
Конверты	100	35
Заказные письма	50	80

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	3 газеты 1 журнал	6000 15000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

13. 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	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Кабинет сотрудника Совета депутатов				
Стол компьютерный	шт	1	на 1 сотрудника	12000
Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	6000
Стул для посетителей	шт	20	на кабинет	1500
Шкаф для одежды	шт	1	на кабинет	18000
Тумба выкатная	шт	1	По 1 к столу	8600
Стеллаж для документов	шт	1	на 1 сотрудника	10000
Шкаф металлический для документов	шт	1	на кабинет	25000
Кондиционер	шт	1	на кабинет	45000
Микроволновая печь	шт	1	на 3 кабинета	5000
Чайник электрический	шт	1	на кабинет	3500

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Предельная цена приобретения, руб.
Радиатор масляный	шт	1	на кабинет	1500
Телефонный аппарат- факс	шт	1	на 1 сотрудника	1700

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	2	2000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	73
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	93
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	155
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	60
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1300
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	17
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	40
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	70
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	66
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	88
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	243
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	88
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	122

Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	13
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	27
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	55
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	189
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	141
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	2
Папка обложка Дело	не более 30 штук на 1 сотрудника в год	14
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штук на 1 сотрудника в год	89
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	230
Папка-уголок	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	29
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	23
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	26
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	42
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	23
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	110
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	51
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	225
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	21
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	285
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	70
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	270

Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Совета депутатов.

16. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

17. 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, рублей)
2	По мере наступления срока прохождения	6000

18. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бухгалтерская отчетность)	по 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	52000

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	1	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	1	не более 300	не более 100	в соответствии с тарифами

3. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
МФУ: Kyocera FS-1030D, Kyocera M-2540 dn, Kyocera M- 2235 dn, принтер : Brother HL-1202R – 2 шт.	5	5000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	6	5000

4. 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, рублей)
Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (Для обмена документами)	по 1-му комплекту на руководителя и главного бухгалтера	5000
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	19000
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. отчетность)	по 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	25000
Обновление и сопровождение программы ООО «Проф-ин-сервис»	по 1 комплекту на одно рабочее	16000
Обновление и сопровождение программы ООО «ТехноКад»	по 1 комплекту на одно рабочее	25000

5. 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 лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	5000

Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	5000
--	--------------------------------	------

6. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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 на кабинет	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	3 единицы на кабинет	5	40000

7. 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 сотрудника	5	12000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	40000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	52000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	5000
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	15000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	4500

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	7000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	450
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1000

10. 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, рублей)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	4000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	1500

11. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт.)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, рублей)
Почтовые марки	200	20
Конверты	360	45
Почтовые расходы (заказные письма)	200	100

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, рублей)
Периодические печатные издания	1 газета	5000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	7000

13. 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	80
Бумага А4	не более 30 пачек на 1 сотрудника в год	450
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	150
Зажим для бумаг	не более 3 упаковки на 1 сотрудника в год	250
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	25
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	60
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	100
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	55
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Календарь настенный	не более 5 шт на кабинет в год	250
Краска штемпельная	не более 5 штук на кабинет в год	100
Подушка штемпельная	не более 5 шт. на организацию 1 раз в 3 года	150
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	30
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	50
Текстовыделитель, маркеры	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	55
Нитки для прошива документов	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	300
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	250
Папка с завязками	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	50
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	30
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	200
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	250
Папка регистратор	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	350
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	30
Ручка шариковая	не более 25 штук на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	50

Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	80
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	100
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	20
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 100 штук на организацию в год	270

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 отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

14. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, рублей)
4	По мере наступления срока прохождения	15000

15. 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, рублей)
4	По мере наступления срока прохождения	6000

16. 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	15000,00	5	на 1 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	15000,00	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	10000,00	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	15000,00	10	на 2 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	15000,00	10	на кабинет
Полки металлические	шт	1	15000,00	10	при необходимости
Кресло рабочее	шт	1	8000,00	5	на 1 сотрудника

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы (не более, руб.)	Срок службы (лет)	Примечание
Стул	шт	1	5000,00	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	1500,00	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	20000,00	10	при необходимости
Шкаф металлический	шт	1	20000,00	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	35000,00	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	1500,00	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000,00	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500,00	5	на 1 сотрудника
Чайник электрический	шт	1	3000,00	5	1 на кабинет
Жалюзи	шт	1	1000 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	15000,00	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	3000,00	5	1-му на кабинет
Микроволновка	шт	1	7000,00	5	на кабинет при необходимости

17. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Обращение с ТКО	12	регулируемый тариф на оказание услуг по обращению с ТКО	6000

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. 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 (рублей)
Все должности	2	в соответствии с тарифами

2. Местные, междугородние и международные телефонные соединения

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (не более, руб.)	Затраты в год руб.
Все сотрудники	2	по необходимости	в соответствии с тарифами	в соответствии с тарифами

3. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
---	---	---

Покупка 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

4. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
Право использования Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	1 комплект на учреждение	130000

5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер: HP Laser Jet M1120MFP, HP Laser Jet M1132MFP, HP Laser Jet P1005	8	2500
Рабочая станция (системный блок, монитор)	9	6000

6. 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, рублей)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 единицы на кабинет	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 единицы на кабинет	5	30000

7. 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 сотрудника	5	12500
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	45000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	60000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	5500
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	13000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	3000

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (не более, рублей)
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, рублей)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	3500
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	800

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

№ п/п	Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Примечание	Срок эксплуатации (лет)	Цена единицы (не более, рублей)
1	Кресло офисное	шт	1	на 1 сотрудника	5	5000
2	Стол письменный	шт	1	на 1 сотрудника	5	10000
3	Стеллаж металлический	шт	1	на 2 сотрудников	10	10000
4	Шкаф платяной	шт	1	на кабинет	10	10000

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	2	3000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	60
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	340
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	30
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	10
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	40
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	850
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	15
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	30
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	35
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	190
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	35
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	140
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	50
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	180
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	20
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	15
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	35
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	190
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	140

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	10
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	100
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	15
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	40
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	30
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	70
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	25
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	50
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	130
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	12
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	190
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	10
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	210

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 управления образования.

13. Затраты на приобретение образовательных услуг, предоставляемых в результате участия в форумах, семинарах, научных конференциях, круглых столах, конгрессах

Должность	Вид образовательных услуг	Количество работников, направляемых для участия в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе, конгрессе	Цена участия одного работника в 1-ом виде форума, семинара, научной конференции, круглого стола, конгресса (не более, руб.)	Затраты в год (не более, руб)
Начальник управления	Обучающий семинар	3 в год	5000	15000
Главные специалисты	Обучающий семинар	2 в год	5000	10000
Итого:	-	-	-	25000

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций отдела культуры, туризма и народно-художественных промыслов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	5	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	5	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
100 МБИТ/с	2	8750	105000

4. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФУ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
МФУ HP LaserJet Pro 400 M428fdn, Принтер Brother HL-1202R, МФУ Ricoh SP 325SNw, МФУ BROTHER DCP, МФУ Brother MFC-L2700DNR, МФУ HP LaserJet Pro M132a RU	6	2000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	11	5000

5. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. отчетность)	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	71200
Оказание информационно-технологического сопровождения ООО «1С-парус»	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	20000

6. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Госфинансы»	1 комплект на учреждение	60000
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, Статистика)	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	20000
Обслуживание Интернет -сайта	1	5000

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

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу(не более, руб.)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	1 единицы на кабинет	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы на кабинет	5	35000

8. 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 сотрудника	5	10000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	40000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	50000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	5000
Телефон -факс	не более 1 единицы на кабинет	5	13000
Телефонный аппарат	не более 3 единицы на кабинет	5	2500

9. 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	20000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций отдела культуры.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу(не более, рублей)
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1000

11. 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, рублей)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	15000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	1000

12. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	12,50
Конверты	100	40

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена в год (не более, рублей)
Периодические печатные издания	3 газеты 1 журнал	5000 15000
Подача объявлений в печатные издания	до 15 публикаций в год	7500

14. 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 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	10000	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	8600	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	10000	10	на 2 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	8600	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	8000	5	на 1 сотрудника
Стул	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	1500	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	20000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	52000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	1500	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Термопот	шт	1	3000	5	1 на кабинет
Жалюзи	шт	1	600 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	15000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	2500	5	1-му на кабинет

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	1	2000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Антистеплер	не более 4 штуки на кабинет	80
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	100
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	1300
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	20
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	40
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	60
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	65
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	250
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	80
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	120
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	20
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	27
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	55
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	200
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	141
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	20

Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	14
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	90
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	140
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	29
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	25
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	35
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	42
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	23
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	70
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	50
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	178
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	300
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	20
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	160

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 отдела культуры.

17. 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	285
Ведро металлическое	1 единица на организацию	285
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	125
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	43
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	77
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	78
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	436
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	498
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	92
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	75

Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	155
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	462
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на организацию в год	420

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 отдела культуры.

18. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

19. 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, рублей)
3	По мере наступления срока прохождения	6000

20. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Автомобиль УАЗ-315195	лето 12,4 л/ 100км пробега зима 13,6 л/ 100км пробега	2000	65
Автобус ИАЦ 1767А7		1000	65
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1000

21. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Теплоснабжение	27 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	85000
2	Холодное водоснабжение и водоотведение	18 куб.м.	регулируемый тариф на водоснабжение	1000

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	1	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	1	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»(не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
100 МБИТ/с	1	2500	30000

4. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2500
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1700

5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники , принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтер: VAE HP Lasep (Jet Pro MFP), HP Lasep (Jet M 1005), HP 05 A, SAMSUNG MLT-D104S, SAMSUNG (MT-Di 101s),Broder	7	3000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	7	8000

6. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бухгалтерская отчетность	по 1 комплекту на одно рабочее место	300000

7. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
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 одно рабочее место бухгалтера	25000
СоветникПроф	1 комплект на организацию	30000

8. 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)	1 единицы на сотрудника	5	45000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	1 единицы на сотрудника	5	65000

9. 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 сотрудника	5	20000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	55000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	75000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	7000
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	15000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	3500

10. 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	8000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций центра бухгалтерского обслуживания.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	700
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1200

12. 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	5000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	900

13. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	24
Конверты	100	50
Заказные письма	50	70

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу (рублей) в год
Периодические печатные издания	2 газеты	не более 2500
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	не более 2500

15. 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	20000	5	на 1 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	20000	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	10000	5	по 1- й к столу
Стеллажи для документов	шт	1	20000	10	на 1 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	20000	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	8000	5	на 1 сотрудника
Стул	шт	1	5000	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	5000	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	35000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	2500	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	5500	5	на 1 сотрудника
Чайник электрический	шт	1	3500	5	1 на кабинет
Жалюзи	шт	1	1500 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	75000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	3500	5	1-му на кабинет

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	1	5000

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	75
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	500
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	100
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	200
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	17
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	70
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	60
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	60
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	200
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	100
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	150
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	30
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	50
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	250
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	190
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30

Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	20
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	100
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	250
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	50
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	70
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	40
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	15
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	170
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	15
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	170

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 центра бухгалтерского обслуживания.

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	500
Ведро металлическое	1 единица на организацию	500
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	150
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	100
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	130
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	100
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	150
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	650
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	150
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	150

Щетка-счетка пластик	1 единица на организацию	500
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	350
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на сотрудника в год	700

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 центра бухгалтерского обслуживания.

19. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, рублей)
7	По мере наступления срока прохождения	20000

20. 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, рублей)
7	По мере наступления срока прохождения	10000

21. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Обращение с ТКО	21 куб.м..	регулируемый тариф на обращение с ТКО	4500

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) 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 (не более, руб.)
Все сотрудники	3	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	3	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
---	---	---

Покупка лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2300
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1700

4. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: МФУ Samsung SCX-4220, HP-1006, imagerunner 1133A (МФУ), МФУ PANTUM M6607NW	3	7000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	7	15000

5. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. отчетность)	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	30000

6. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
СБИС. Электронная отчетность	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	10000

7. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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 на кабинет	5	25000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы на кабинет	5	80000

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

Наименование	Количество	Срок службы (лет) (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Монитор	не более 1 единицы для сотрудника	5	30000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	60000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	98000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	19000
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	18000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	5000

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за год (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	300000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления сельского хозяйства.

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
--------------	------------	---------------------------------------

Оптический носитель	10 шт/чел	1000
Магнитный носитель дискета	5 упак/год	700
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	5000

11. 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	8000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	2000

12. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	20	50
Конверты	100	55
Заказные письма	50	190

13. Ремонт и обслуживание автотранспорта

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
Форд «Фокус», Нива Шевроле	200000

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

Наименование услуги	Количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	4 газеты	6000
	1 журнал	20340
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	3500

15. Затраты на страхование автотранспорта

Марка автомашины	Количество	Фактические затраты за год (не более, руб.)
Форд «Фокус», Нива Шевроле	2 единицы	10000

16. 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 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	10000	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	8600	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	10000	10	на 2 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	8600	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	6000	5	на 1 сотрудника
Стул	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	1500	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	45000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	1500	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Чайник электрический	шт	1	1500	5	1 на кабинет
Жалюзи	шт	1	900 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	30000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	2500	5	1-му на кабинет

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

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	150
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	700
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	108
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	120
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	90
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	700
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	23
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	150
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	104
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	90
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	260
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	95
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	230
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	32
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	57
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	79
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	370
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	161
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	70
Папка обложка Дело	не более 30 штук на 1 сотрудника в год	21
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штук на 1 сотрудника в год	96
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	189
Папка-уголок	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	37
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	60
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	60

Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	40
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	92
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	33
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	378
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	19
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	120
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	21
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	210

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 управления сельского хозяйства.

18. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
Нива Шевроле	лето 11,2 л/ 100км пробега зима 13,3 л/ 100км пробега	3000 л	73
Форд «Фокус»	лето 10,7 л/ 100км пробега зима 11,5 л/ 100км пробега	5500 л	73
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1200

19. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

20. 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, рублей)
6	По мере наступления срока прохождения	8000

21. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Теплоснабжение	34 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	100000
2	Холодное водоснабжение и водоотведение	123,48 куб.м.	регулируемый тариф на водоснабжение	4900

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций Тоншаевского территориального отдела администрации 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, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	4	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.)
4	28000,00	336000,00

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: XEROX Phaser 3117, SAMSUNG SCX 4321, SAMSUNG ML – 1210, HP LJ M 1132 MFP, KYOSERA ECOSYS	5	6000,00
Рабочая станция (системный блок, монитор)	5	7000,00

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 3-и комплекта на руководителя	15000
Обслуживание Интернет -сайта	1	7000

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 лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	10000,00
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	5000,00

5. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Право использования ПО «Контур-Экстерн»,	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	15000

6. 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 отдел	5	50000,00
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	80000,00

7. 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	18000,00
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	60000,00
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	7000,00
Телефон-факс	1 на учреждение	5	12000,00

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.

8. 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	5500,00

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

Наименование	Количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	450,00
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1000,00

10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional 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	5200,00
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	1700

11. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправок в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые марки	не более 300	24,00
Конверты	не более 100	50,00
Заказные письма	не более 300	70,00

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

Наименование услуги	Объем потребления в год (не более)	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб.) в год
Теплоснабжение	42 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	200000,00
Холодное водоснабжение и водоотведение	40 м ³	регулируемый тариф на холодное водоснабжение и водоотведение	5000,00

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

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	5000,00
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500,00

14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб)
1	до 200	300,00

15. 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)
Страхование ОСАГО (УАЗ - 33962)	1 единица	10000,00
Страхование LADA GRANTA	1 единица	10000,00
Страхование Беларусь-320.4	1 единица	10000,00

16. 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	75
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	500
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	100
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	200
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	100
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	17
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	70
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	60
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	60
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	200
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	100
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	200
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	100
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	150
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	30
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	50
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	250
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	190
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	20
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	100
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	250
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	30
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	50
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	50
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	70

Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	40
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	75
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	200
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	15
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	170
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	15
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	170

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка неуказанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности территориального отдела.

17. 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	500
Ведро металлическое	1 единица на организацию	500
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	150
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	100
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	130
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	100
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	150
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	650
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	150
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	150
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	500
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	350
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на сотрудника в год	700

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

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

18. 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)
УАЗ - 33962	лето 20,0 л/ 100км пробега зима 22 л/ 100км пробега	6000	70
Lada Granta	Лето 7,4 л/100 км пробега Зима 8,9 л/100 км пробега	6000	70
Белорус 320.4	Лето 3,2л/1 моточас Зима 3,85 л/1 моточас	8000	100
Смазочные материалы	на 100 л от общего расхода топлива 2,2	40	2000

19. 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)
УАЗ - 33962	исходя из фактической потребности	100000,00
Lada Granta	исходя из фактической потребности	70000,00
Белорус- 320.4	исходя из фактической потребности	70000,00

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 .

20. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб)
5	По мере наступления срока прохождения	15000

21. 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)
14	По мере наступления срока прохождения	9000,00

22. 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	20000	5	на 1 служащего
Стол компьютерный	шт	1	20000	5	на 1 служащего
Тумба	шт	1	10000	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	20000	10	на 2 служащих
Шкаф платяной	шт	1	20000	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	8000	5	на 1 служащего
Стул	шт	1	6000	5	на 1 служащего
Зеркало	шт	1	10000	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	20000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	15000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	3000	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	15000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	5500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт	1	3500	5	1 на организацию
Жалюзи	шт	1	1500 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	65000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	4500	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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций

Шайгинского территориального отдела администрации 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	2	в соответствии с тарифами

Услуги на местные, междугородние 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 междугородних 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	1450	17400

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: Canon (MF 3110), CASERIET PRO (CP1020), RICON (Alicia 1013)	3	2000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	2	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	10000
Обслуживание Интернет -сайта	1	10000

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 лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2500
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2500

5. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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 отдел	5	45000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	45000

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	25000
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	45000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	5000
Телефон-факс	1 на учреждение	5	10000

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	7000

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	500
Магнитный носитель дискета	1 упак/отдел	500
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1шт./чел	1000

**9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат
на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional 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	5000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	600

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	50
Конверты	Не более 100	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	5000 кВт.ч	регулируемый тариф на электроснабжение	55000
Дрова	250 куб.м	2500 (с учетом доставки, распиловки, укладки)	625000
Холодное водоснабжение и водоотведение	14 м3	регулируемый тариф на холодное водоснабжение и водоотведение	3000
Вывоз ТБО	10	Регулируемый тариф на вывоз ТБО	8000

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплотенергии, 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 в год (не более, руб)
ТО АПС	1	24000

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	2 газеты 1 журнал	3000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб)
1	до 200	500

15. Затраты на проведение диспансеризации работников

Количество работников, подлежащих диспансеризации	Количество в год (штук)	Цена проведения диспансеризации (не более, руб) на 1-го работника
2	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, рублей) в год
Страхование ОСАГО: (УАЗ- 39625)	1 единица	6000
УАЗ -315195	1 единица	15000
Пожарная а/м ГАЗ-66	1 единица	13000
Трактор ДТ-75	1 единица	10000

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	600
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	2000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	70
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	250
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	50
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	50
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	250
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	350
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	50
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	50
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	130
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	50
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	30
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	55
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	10
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	130
Тетрадь	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	200

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	350
Ведро металлическое	1 единица на организацию	500
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	200
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	60
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	140
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	250
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	100
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	450
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	250
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	100
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	250
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	570
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на организацию в год	650

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.)
УАЗ -39625	лето 18 л/ 100км пробега зима 20 л/ 100км пробега	1000	65
УАЗ -315195	лето 18 л/100 км пробега зима 20 л/100 км пробега	1000	65
ГАЗ-66	Лето 38 л/100 км пробега Зима 42 л /100 км пробега	1000	65
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 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 (рублей)
УАЗ -39625	исходя из фактической потребности	20000
УАЗ-315195	исходя из фактической потребности	20000
ГАЗ-66	исходя из фактической потребности	20000

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.)
2	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.)
2	По мере наступления срока прохождения	10000

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 техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт	1	1500	5	1 на отдел
Жалюзи	шт	1	600 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	15000	5	на отдел
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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Пижемского территориального отдела администрации 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, междугородние 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 междугородних 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	1452	17424

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.)
Камеры видеонаблюдения	2	97100
Принтеры: SAMSUNG (ML-2510), SAMSUNG (ML-2015), SAMSUNG (SCX-4200), Многофункциональное устройство Canon (FC 108)	4	2500
Рабочая станция (системный блок, монитор)	4	5800

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	21000
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмена информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС))	1 комплект на учреждение на рабочее место главного бухгалтера	16250
Обслуживание Интернет -сайта	1	24500
ТехноКад	1	25410

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 лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	2100
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1800

5. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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 отдел	5	17000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	28800

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	15000
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	40000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	5500
Телефон-факс	1 на учреждение	5	9500

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	7000

**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	320
Магнитный носитель дискета	1 упак/отдел	320
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1 шт./чел	1000

**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	5500
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	650

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	14,50
Конверты	не более 100	39
Заказные письма	не более 6	100

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	62830
Дрова	225	1000 (с учетом доставки, распиловки, укладки)	450000

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	19800

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	5300
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	3000

14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб)
1	до 200	110

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	2500

**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	1 единица	7000

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	81
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	450
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	94
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	170
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	64
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	745
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	14
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	39
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	58
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	53
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	100
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	165
Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	214
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	124
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	128
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	36
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	29
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	42
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	181
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	202
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	33
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	15
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	70
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	138
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	19
Ручка гелевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	26

Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	23
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	39
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	24
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	65
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	29
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	70
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	235
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	10
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	194
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	26
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	148

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	250
Ведро металлическое	1 единица на организацию	270
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	130
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	35
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	90
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	96
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	99
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	422
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	79
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	80
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	267
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	250
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на организацию в год	514

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.)
LADA GRANTA 219040 бензин АИ 92	лето 6.8 л/ 100км пробега зима 7.5 л/ 100км пробега	3100	65
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 2,2	40	1100

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.)
LADA GRANTA 219040	исходя из фактической потребности	25000

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.)
25	По мере наступления срока прохождения	30800

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	7000

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	11000	5	на 1 служащего
Стол компьютерный	шт.	1	11000	5	на 1 служащего
Тумба	шт.	1	11000	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт.	1	11000	10	на 2 служащих

Шкаф платяной	шт.	1	11000	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт.	1	7000	5	на 1 служащего
Стул	шт.	1	6000	5	на 1 служащего
Зеркало	шт.	1	10000	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт.	1	10000	5	на кабинет
Часы настенные	шт.	1	10000	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт.	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт.	1	3000	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт.	1	4000	5	1 на отдел
Жалюзи	шт.	1	650 руб./кв. м	5	1-му на окно
Холодильник	шт.	1	25000	5	на отдел
Телефонный аппарат	шт.	1	3000	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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций

Одошнурского территориального отдела администрации 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 (рублей)
Все должности	4	31200

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 (рублей)
Все должности	4	не более 200*0,15 руб	не более 60*4,50руб	14880

Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Затраты, в год (не более ,руб.)
--	---	---	---------------------------------

	«Интернет»	(не более, руб.)	
100 МБИТ/с	1	2125	25500

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники , принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более , руб.)
Принтер МФУ HP1132, CANON 4410, MF 4018	4	4000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	4	5000
Видеокамеры с Wi-Fi9с работами по смете	2	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	3000
Обслуживание Контур, ГИС, ФИАС	1	20000

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 ESSETNOD 32	по 1 комплекту на 4 компьютера	3700

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)
Камеры видеонаблюдения	2 единицы в расчете на отдел	5	50000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	30000

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	38000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	5000
Телефон-факс	2 на учреждение	5	9000

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	18000

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)	2шт./чел	2000

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	650

10. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб)
Почтовые марки	Не более 70	18,50
Конверты	Не более 100	40
Заказные письма	Не более 200	180

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

Наименование услуги	Объем потребления в год (не более)	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (не более, руб) в год
Электроэнергия	20600 кВт.ч	регулируемый тариф на электроснабжение	177600
ЖБО	100 Куб.м	регулируемый тариф на ЖБО	35000
Теплоснабжение	40,0 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	90000
Холодное водоснабжение и водоотведение	100 м3	регулируемый тариф на холодное водоснабжение и водоотведение	9700

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	15000

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	7 газет	7000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	3500

14. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

Количество водителей	Количество осмотров в год (штук)	Цена 1 предрейсового осмотра (не более, руб)
2	до 400	200

15. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение, ремонт и обслуживание автотранспорта

Марка автомобиля	Затраты на год, руб.
Лада Ларгус	1700 000

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)
Страхование ОСАГО	2 единица	15000

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	200
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	480
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	180
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	90
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	1500
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	100
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 штук на 1 сотрудника в год	40

Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	20
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	120
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	130
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 20 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	25
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	74
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	17
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, пластик	1 единица на организацию в год	350
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	5 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)
УАЗ 315196 бензин АИ 92	лето 13,8 л/ 100км пробега зима 14,8 л/ 100км пробега	2500	65
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 2	40	1500
Трактор Беларусь 82.1	13,2 л/ на 1 моточас	3000	65
Смазочные материалы	4,2% от общего расхода топлива	126	2500

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.)
УАЗ 315196, Лада Ларгус	исходя из фактической потребности	160000

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)
2	По мере наступления срока прохождения	15000

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)
2	По мере наступления срока прохождения	12000

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 техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт	1	1500	5	1 на отдел
Жалюзи	шт	1	800 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	25000	5	на отдел
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

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

Нормативные затраты на обеспечение функций Березятско-Ложкинского территориального отдела администрации 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	1	в соответствии с тарифами

Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (руб)
Все должности	2	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	1450	17400

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: HP-LASER JET H1005, МФУ BROTHER DCP	1	10000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	4	5000
МФУ Canon (FC 108), Ксерокс XEROX PHASER 3100 MFP	1	10000

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	9600
Обслуживание Интернет -сайта	1	15000

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 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, multifunctional 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 отдел	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	45000

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 сотрудника	5	17000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	38000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	48000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	5000
Телефон -факс	не более 1 единицы на кабинет	5	9000

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	2000

9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional 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	600

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	20
Конверты	Не более 100	40

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
Теплоснабжение	21 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	73500
Электроэнергия	1000 кВт.ч	регулируемый тариф на электроснабжение	10000
Вывоз ТКО	6,5 куб.м	регулируемый тариф на вывоз ТКО	15000

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

12. 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	2 газеты 1 журнал	3000
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

13. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей

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

14. 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.)
Страхование ОСАГО (ГАЗ- 3110)	1 единица	15000
Страхование ОСАГО (УАЗ- 31519)	1 единица	15000

15. 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	600
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	2000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	70
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	435
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	20
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	30
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	50
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	250

Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	350
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	50
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	66
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	130
Папка-уголок	не более 20 штук 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	17
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	15
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	130
Тетрадь	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	50
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	150

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.

16. 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	350
Ведро металлическое	1 единица на организацию	500
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	200
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	50
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	140
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	260
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	60
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	250
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	80

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	650

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.

17. 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 12,5 л/ 100км пробега зима 14,5 л/ 100км пробега	1000	65
УАЗ – 31519 бензин АИ 92	лето 16,0 л/ 100км пробега зима 17,6 л/ 100км пробега	1500	65
Смазочные материалы	на 100 л от общего расхода топлива 2,2	40	1600

18. 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	20000
УАЗ -31519	исходя из фактической потребности	29000

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.

19. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, руб.)
3	По мере наступления срока прохождения	20000

20. 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.)
3	По мере наступления срока прохождения	10000

21. 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 техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт	1	1500	5	1 на отдел
Жалюзи	шт	1	600 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	15000	5	на отдел
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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 16.11.2023 № 1305

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Ошминского территориального отдела администрации 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 (рублей)
Все должности	5	в соответствии с тарифами

Услуги на местные, междугородние 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 междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	5	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»	Цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
2	1916	115000

2. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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: ИБП DEXP HOME 850VA ПРИНТЕР (кодочиги) ИБП Ippon Verso 600 МФУ Лазерный HP LaserJet Pro M125ra (селки) МФУ HP Smart Tank 500 (ошм) Принтер "HP-Laser"-1102 (ошм) Принтер "Canon- LVP" -2900 (кодочиги)	5	10000
SAMSUNG (SCX-4200) (селки)	1	1500
Lasep Jet M 1005 (кодочиги)	1	1500
Рабочая станция (системный блок, монитор) кодочиги	5	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	9600
ТехноКад-онлайн муниципалитет	1	25000

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 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, multifunctional 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 отдел	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы в расчете на отдел	5	45000

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	17000
Системный блок	не более 1 единицы для должности	5	60000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для должности	5	5000
Телефон-факс	1 на учреждение	5	9000

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	2000

9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, multifunctional 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	36

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	32100 кВт.ч	регулируемый тариф на электроснабжение	321000
Холодное водоснабжение и водоотведение	89 куб.м	регулируемый тариф на холодное водоснабжение и водоотведение	4000
Дрова	980 куб.м	2500 (с учетом доставки, распиловки, укладки)	2450000

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления теплоты, 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 в год (не более, руб.)
ТО АПС	1	42000

**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	2 газеты 1 журнал	10000
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 пред рейсового осмотра (не более, руб)
1	до 200	200

15. Затраты на проведение диспансеризации работников

Количество работников, подлежащих диспансеризации	Количество в год (штук)	Цена проведения диспансеризации (не более, руб) на 1-го работника
1	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)
Страхование ОСАГО (УАЗ-315142)	1 единица	15000
Страхование ОСАГО УАЗ-315195	1 единица	15000
Легковой автомобиль LADA GRANTA 219010	1 единица	15000
Страхование ОСАГО (ГАЗ- 3110)	1 единица	15000

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	450
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	2000
Карандаш чернографический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	133
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	70
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	250
Папка с завязками	не более 20 штук на 1 сотрудника в год	20
Папка обложка Дело	не более 30 штук на 1 сотрудника в год	11
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штук на 1 сотрудника в год	66
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штук на 1 сотрудника в год	130
Папка-уголок	не более 20 штук 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	130
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	120

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	350
Ведро металлическое	1 единица на организацию	500
Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	200
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	50
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	140
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	260
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	60
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	350
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	250
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 (литр)	Цена за 1 литр (не более, руб)
УАЗ –315142 бензин АИ 92	лето 17,3 л/ 100км пробега зима 18,98 л/ 100км пробега	2000	65

УАЗ – 315195 бензин АИ 92	лето 14,17 л/ 100км пробега зима 15,5 л/ 100км пробега	2100	65
ГАЗ – 3110 бензин АИ 92	лето 15,3 л/ 100км пробега зима 16,8 л/ 100км пробега	3000	65
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)
УАЗ – 315142	исходя из фактической потребности	60000
УАЗ – 315195	исходя из фактической потребности	60000
ГАЗ – 3110	исходя из фактической потребности	60000

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.)
3	По мере наступления срока прохождения	24000

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.)
2	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 (рублей)	Срок службы (лет)	Примечание
Стол рабочий	шт	1	не более 10000	5	на 1 служащего
Стол компьютерный	шт	1	не более 10000	5	на 1 служащего
Тумба	шт	1	не более 10000	5	по 1- й к столу

Шкаф книжный	шт	1	не более 10000	10	на 2 служащих
Шкаф платяной	шт	1	не более 10000	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	не более 17500	5	на 1 служащего
Стул	шт	1	не более 8000	5	на 1 служащего
Зеркало	шт	1	не более 10000	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	не более 10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	не более 5000	5	на кабинет
Часы настенные	шт	1	не более 10000	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	не более 10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	не более 1500	5	на 1 служащего
Чайник электрический	шт	1	не более 1500	5	1 на отдел
Жалюзи	шт	1	не более 600 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	не более 15000	5	на отдел
Телефонный аппарат	шт	1	не более 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.