**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

31 марта 2021 г. г. Георгиевск № 928

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

В соответствии с частью 5 [статьи 19](garantF1://70253464.19) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 г. № 1828 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Георгиевского городского округа Ставропольского края, содержанию указанных правовых актов и обеспечению их исполнения в Георгиевском городском округе Ставропольского края», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Управлению сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (Гвоздецкий) разместить настоящее постановление в течение 7 рабочих дней со дня его принятия в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2020 г. № 799 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Гвоздецкого С.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющая полномочия Главы

Георгиевского городского округа

Ставропольского края Ж.А.Донец

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 31 марта 2021 г. № 928

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Нормативные затраты на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – нормативные затраты, управление сельского хозяйства) определяют объем закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ), утвержденными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 июля 2018 г. № 1897, от 05 декабря 2019 г. № 3930) (далее –Правила).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

К видам нормативных затрат относятся:

затраты на информационно-коммуникационные технологии;

затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

затраты на дополнительное профессиональное образование работников;

прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций).

Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета, предусмотренные Правилами, с учетом нормативов, установленных приложением к настоящим нормативным затратам.

Периодичность приобретения основных средств определяется максимальным сроком полезного использования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению сельского хозяйства как получателю средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на закупку товаров, работ и услуг в рамках его исполнения.

3. Служебные помещения обеспечиваются предметами, не указанными в приложении к настоящим нормативным затратам, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели.

4. При расчете нормативных затрат учитывается фактическая численность работников управления сельского хозяйства на дату расчета нормативных затрат. При расчете применяется коэффициент 1.1, используемый на случай замещения вакантных должностей. В случае, если полученное значение расчетной численности (с учетом коэффициента) превышает значение установленной численности управления сельского хозяйства, при определении нормативных затрат используется значение установленной штатной численности на дату расчета нормативных затрат.

5. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат по их видам, может быть изменен по решению руководителя управления сельского хозяйства в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Управляющий делами администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.Н.Савченко

Приложение

к нормативным затратам на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Таблица 1

1. затраты на услуги связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для голосовой передачи (не более) руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Высшая группа должностей муниципальной службы | 1 | 1000,00 |
| 3. | Прочие должности муниципальной службы | не более 1 в расчете на кабинет | 900,00 |

1. нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

по мере необходимости

Таблица 2

1. приобретение средств подвижной связи и оплата услуг подвижной связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество средств подвижной связи | Стоимость средств подвижной связи | Ежемесячные расходы на услуги связи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Высшая группа должностей | 1 | не более 15 000 руб. включительно | 600,00 |
| 1. | Ведущая группа должностей | 1 | не более 5 000 руб. включительно | 600,00 |

Таблица 3

1. доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет на стационарные рабочие места

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и пропускная способность канала  передачи данных сети Интернет | Норматив ежемесячной цены за предоставление доступа на один канал передачи данных  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Услуги по доступу  к информационно-коммуникационной  сети Интернет до 10 Мегабит в секунду | 8000,00 |

Таблица 4

# НОРМАТИВЫ

# обеспечения компьютерным и периферийным

оборудованием, средствами коммуникации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, (не более) руб. | Должности  Работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Системный блок | не более 1 штуки в расчете на одного работника | 70 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 60 000 | все категории работников |
| 2. | Монитор, подключаемый к компьютеру | не более 1 штуки в расчете на одного работника | 15 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 10 000 | все категории работников |
| 3. | Ноутбук | не более 2 штук в расчете на управление сельского хозяйства | 60 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 50 000 | все категории работников |
| 4. | Планшетный компьютер | не более 3 штук в расчете на управление сельского хозяйства | 35 000 | все категории работников |
| 5. | Компьютер персональный настольный  (моноблок) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | 70 000 | высшие должности муниципальной службы |
| не более 1 штуки в расчете на одного работника (при отсутствии системного блока и монитора, подключаемого к компьютеру) | 60 000 | все категории работников |
| 6. | Принтер/многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на одного работника | 15 000/30 000 | все категории работников |
| 7. | Принтер  (цветность печати: цветная, формат печати: А4) | не более 1 штуки в расчете на управление сельского хозяйства | 25 000 | все категории работников |
| 8. | Принтер/многофункциональное устройство (МФУ)  (цветность печати: черно-белая, формат печати: А3) | не более 1 штуки в расчете на управление сельского хозяйства | 30000/50000 | все категории работников |
| 9. | Иные |  | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

Таблица 5

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (не более) руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Справочно-правовая система | 1 | не более 150 000,00 |
| 2. | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета, и планирования | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 3. | Сопровождение информационных систем управления персоналом | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 4. | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 5. | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 6. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 7. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым управлением сельского хозяйства | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Таблица 6

НОРМАТИВЫ

обеспечения мебелью и отдельными

материально-техническими средствами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма | Цена приобретения за 1 штуку, (не более) руб. | Должности работников |
| 1. | Кресло руководителя | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 35 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 2. | Кресло офисное | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 10 000 | все категории работников |
| 3. | Стул | шт. | 10 штук в расчете на управление сельского хозяйства | 1800 | все категории работников |
| 4. | Набор мягкой мебели | шт. | 1 штука в расчете на управление сельского хозяйства | 60 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 5. | Банкетка (диван офисный) | шт. | 1 штука в расчете на управление сельского хозяйства | 30 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 6. | Стол | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 50 000 | высшие должности муниципальной службы |
| шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 15 000 | все категории работников |
| 7. | Тумба приставная | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 15 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 1 штука в расчете на одного работника | 8 000 | все категории работников |
| 8. | Шкаф для документов | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 30 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 1 штука в расчете на двух работников | 15 000 | все категории работников |
| 9. | Шкаф платяной | шт. | 1 штука в расчете на одного работника | 20 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 1 штука в расчете на трех работников | 15 000 | все категории работников |
| 10. | Жалюзи (портьеры) | шт. | 1 штука на окно | 9000 | - |
| 11. | Иные | шт. | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |  |

Таблица 7

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение периодических изданий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид  издания | Наименование  издания | Норматив количества  годовых подписок  каждого печатного  издания (не более) | Норматив цены за 1 годовую подписку (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Газеты | Ставропольская правда | 1 годовая подписка на управление сельского хозяйства | 3000 |
| Георгиевские известия | 3000 |

Таблица 8

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение расходных материалов

для оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  расходного материала | Норматив расходования на единицу устройства в год, шт. | Норматив цены (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Тонер-картридж для принтера / многофункционального устройства с функцией черно-белой печати в ассортименте | 6 | 5 500 |
| 2. | Тонер-картридж для принтера с функцией цветной печати в ассортименте (комплект чернил) | 2 | 5 000 |
| 3. | Тонер-картридж для принтера с функцией черно-белой печати формата А3 | 2 | 5 000 |

Таблица 9

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение бытовой техники,

специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения (не более руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Холодильник бытовой | 2 | 30 000 |
| 2. | Электрочайник бытовой | 5 | 3 750 |
| 3. | Печь микроволновая | 2 | 8 000 |
| 4. | Часы настенные | 5 | 4 500 |
| 5. | Проводники электрические | 10 | 500 |
| 6. | Сплит-система (кондиционер) | 5 | 40 000 |
| 7. | Электрокофемашина | 1 | 40 000 |
| 8. | Прибор электронагревательный (термопот) | 1 | 5 000 |
| 9. | Иное |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Таблица 10

НОРМАТИВЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения  (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Система кондиционирования и вентиляции | 5 | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Таблица 11

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение канцелярских

принадлежностей на одного работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена  приобретения не более  (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Расшиватель для скоб | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 150 |
| 2. | Блоки для записей / бумага для заметок | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 3. | Дырокол  (количество пробиваемых листов, max: ≤ 40) | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500 |
| 4. | Зажим для бумаг (количество штук в упаковке: ≥ 10 и < 24) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 5. | Клейкие закладки пластиковые | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 6. | Карандаш чернографитный | шт. | 6 | 1 раз в год | 40 |
| 7. | Клей канцелярский  (тип: жидкий) | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 8. | Книга регистрации | шт. | 1 | 1 раз в год | 250 |
| 9. | Стирательная резинка | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 10. | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 50 |
| 11. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 12. | Маркер | шт. | 4 | 1 раз в год | 200 |
| 13. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 150 |
| 14. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 15. | Папка с арочным механизмом | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 16. | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | 4 | 1 раз в год | 30 |
| 17. | Ручка канцелярская (тип гелевая черная) | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 18. | Ручка канцелярская | шт. | 4 | 1 раз в год | 40 |
| 19. | Скобы для степлера  (размер скоб: № 23/10; № 23/15; № 23/20, размер скоб: № 10; № 24/6) | шт. | 3 | 1 раз в год | 30 |
| 20. | Клейкая лента канцелярская 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 21. | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 22. | Степлер  (количество сшиваемых листов (80г/м2): ≥ 40) | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 250 |
| 23. | Точилка канцелярская для карандашей  (тип: механическая) | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 24. | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 25. | Папка пластиковая  (тип: папка-скоросшиватель) | шт. | 10 | 1 раз в год | 450 |
| 26. | Папка с зажимом | шт. | 3 | 1 раз в год | 300 |
| 27. | Бумага для офисной техники белая  (формат: А4) | пачка | 15 | 1 раз в год | 270 |
| 28. | Бумага для офисной техники белая  (формат: А3) | пачка | 2 | 1 раз в год | 580 |
| 29. | Папка пластиковая (тип: папка файловая) | шт. | 2 | 1 раз в год | 50 |
| 30. | Калькулятор с автономным источником электропитания | шт. | 10 | 1 раз в 5 лет | 1100 |
| 31. | Другие виды канцелярских принадлежностей | шт. |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

Таблица 12

НОРМАТИВЫ

на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. диспансеризации за  1 чел., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Мужчины в возрасте до 40 лет | 2 500 |
| 2. | Женщины в возрасте до 40 лет | 2 800 |
| 3. | Мужчины в возрасте старше 40 лет | 2 700 |
| 4. | Женщины в возрасте старше 40 лет | 3 300 |

Таблица 13

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного

легкового автотранспорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид транспортного средства | Количество | Цена и мощность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Служебное транспортное средство с персональным закреплением | не более 1 единицы на управление сельского хозяйства | не более 1,5 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |

Таблица 14

НОРМАТИВЫ

обеспечения запасными частями

на одно транспортное средство

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Ед. изм. | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), в руб. | Срок эксплуатации в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Аккумуляторная батарея | шт. | 1 | 7 000,0 | 3 |
| 2. | Шины (зимний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 3. | Шины (летний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 4. | Автомобильные дворники (2 шт.) | комплект | 1 | 2 000,0 | 1 |
| 5. | Иные запасные части для транспортного средства | шт. |  |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

Таблица 15

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Бензин АИ 92 | л | не более 60 | не более 200 |

Таблица 16

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Цена не более в день (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проведение медицинского освидетельствования водителя | 50 |
| 2. | Проведение технического контроля ТС с отметкой в путевом листе | 50 |

Таблица 17

НОРМАТИВЫ

затрат на оплату услуг вневедомственной охраны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена не более в месяц (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Реагирование на сообщения о срабатывании охранной, охранно-пожарной сигнализации | 3000 |
| 2. | Техническое обслуживание комплекса технических средств охраны | 1500 |

При необходимости сотрудники финансового управления могут обеспечиваться предметами и услугами, неуказанными в настоящем приложении, в пределах лимитов бюджетных обязательств.