

Приложение к приказу

Отдела образования Болховского района

№ 226-а от «23» декабря 2016г.

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛХОВСКОГО РАЙОНА**

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций администрации Болховского района Орловской области включая подведомственные казенные учреждения (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Болховского района Орловской области, включая подведомственные казенные учреждения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Болховского района Орловской области.

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, могут быть изменены по решению администрации в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам администрации, согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации.

**Нормативные затраты на обеспечение функций Отдела образования Болховского района и ее структурных подразделений.**

1. **Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, и цены услуг подвижной связи для нужд Отдела образования Болховского района Орловской области**

| № п/п | Наименование должности (группа должностей, категория должностей) | Количество абонентских номеров (не более), шт. на одного служащего | Расходы на услуги связив месяц (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.
 | Должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» | 1 | 1500,00 |
|  |  |  |  |

1. **Нормативы количества и (или) цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники для нужд отдела образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Норматив количества (не более), шт. | Норматив цены(не более), руб. | Срок эксплуатации, лет |
|  | многофункциональное устройство (или принтер)*(способ печати - ч/б лазерный А4)* | 1 (на одно структурное подразделение) | 7 000,00 | 5 |
|  | многофункциональное устройство (или принтер)*(способ печати - цветной лазерный А4)* | 1(на отдел образования) | 6 000,00 | 5 |

**3.Нормативы количества и цены на приобретение носителей информации**

**для нужд отдела образования**

| №п/п | Вид носителя информации | Наименование должности (группа должностей, категория должностей) | Норматив количества в год (не более), шт. | Норматив цены, за единицу(не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | USB Flash накопитель  | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного служащего) | 700,0 |
|  | Компакт диск одноразовый записи СD-R | Все должности муниципальной службы, иные должности | 20 (на 1 структурное подразделение) | 20,0 |
|  | Внешний жесткий диск с интерфейсом | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на 1 структурное подразделение) | 6000,0 |

 **4.Нормативы цены и объема потребления расходных материалов (тонер-картриджи) для оргтехники для нужд отдела образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида оргтехники | Норматив объема потребления расходных материалов в расчете на 1 устройство,(не более), шт./год | Норматив цены за 1 шт.(не более), руб. |
|  | Принтер (или многофункциональное устройство) *(способ печати - ч/б лазерный А4)* | 6 | 5300,00  |
|  | Принтер (или многофункциональное устройство) *(способ печати –цветной лазерный А4)* | 12 | 5000,00 |

**5. Нормативы количества и цены на приобретение рабочих станций**

**(компьютеры персональные настольные) для нужд отдела образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность (группа должностей, категория должностей) | Норматив количества на 1 работника (не более), шт. | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации, лет |
| 1 | Должности муниципальной службы категории «специалисты» | 1 | 25 000,00 | 5 |
| 2 | Должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» | 1 | 20 000,00 | 5 |
| 3  | Иные должности | 1 | 20 000,00 | 5 |

 **6. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации(не более, руб.) |
| Антивирусное программное обеспечение | 20 | Не более 500,00 |

**7. Затраты по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

**Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Правовая система «Гарант» | 1 на учреждение | 90000,0 |
| 1 С Бухгалтерия, расчет зарплаты бюджетного учреждения | 1 на учреждение | 70000,0 |
| использование Базы данных Электронная Система "Госзаказ" | 1 на учреждение | 55000,0 |

**8.Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование программного обеспечения* | *Количество* | *Затраты на год, не более руб.* |
| Поддержка, регистрация доменного имени официального сайта | 1 на учреждение | 5000,0 |
| Электронная подпись, записанная на электронный идентификатор Rutoken | 2 на учреждение | Не более 6000 ,0 |

Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество полисов, шт. | Предельная цена приобретения руб. |
| ОСАГО | не более 2 в год | В соответствии со страховыми тарифами |

**9.Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Норма расхода,  | Количество литров | цена одного литра |
| Все работники | Утверждены распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-Р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей, но не более 15000 литров в год | В зависимости от рыночной стоимости |

**10. Нормативы количества и цены на приобретение мебели**

**для нужд отдела образования**

| № п/п | Тип мебели | Наименование должности (группа должностей, категория должностей) | Норматив кол-ва (не более), шт. | Срок полезного использования, лет | Норматив цены(не более)руб./шт. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.
 | Стол офисный |  |  |  |  |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одного работника)и 1 (на одно дополнительное служебное помещение по необходимости) | 5 | 10 000,00 |
| 1.
 | Стул офисный  |  |  |  |  |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одного работника)и 5 (на одно дополнительное служебное помещение по необходимости) | 5 | 3 000,00 |
| 1.
 | Кресло офисное |  |  |  |  |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одного служащего)) | 5 | 5000,00 |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одно служебное помещение) | 5 | 10 000,00 |
|  | Тумба приставная |  |  |  |  |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одного работника) | 5 | 5 000,00 |

**11. Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских принадлежностей для нужд отдела образования Болховского района**

| № п/п | Наименование | Наименование должности (группа должностей, категория должностей) | Норматив количества в год (не более), шт. | Норматив цены за единицу (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Папка-регистратор на кольцах 50 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 160,00 |
|  | Папка-уголок пластиковая | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 15,00 |
|  | Папка-конверт на кнопке | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 20,00 |
|  | Папка с зажимом пластиковая | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 50,00 |
|  | Папка пластиковая на кольцах | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 35,00 |
|  | Папка-скоросшиватель пластиковая | Все должности муниципальной службы, иные должности | 10(на одного работника) | 25,00 |
|  | Папка «Дело» картонная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 10(на одного работника) | 10,00 |
|  | Папка «Дело» картонная со скоросшивателем | Все должности муниципальной службы, иные должности | 20(на одного работника) | 15,00 |
|  | Папка «Дело» на завязках | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 20,00 |
|  | Папка-карман А5 вертикальная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(на одного работника) | 15,00 |
|  | Журнал регистрации документов | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на одного работника) | 250,00 |
|  | Планшет с прижимом | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 120,00 |
|  | Короб архивный картонный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 200,00 |
|  | Файл прозрачный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 20(на одного работника) | 3,00 |
|  | Бумага для заметок (блок) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 150,00 |
|  | Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 35,00 |
|  | Стикеры цветные (блок) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 55,00 |
|  | Бумага для факса в роликах | Все должности муниципальной службы, иные должности | 4(на один аппарат) | 100,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) 15 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 кабинет) | 30,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) 50 (или 48) мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 кабинет) | 80,00 |
|  | Ластик | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 15,00 |
|  | Точилка для карандашей | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на один кабинет) | 35,00 |
|  | Степлер10 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 200,00 |
|  | Степлер24 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на кабинет, при необходимости) | 320,00 |
|  | Антистеплер | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 кабинет) | 55,00 |
|  | Дырокол | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на один кабинет) | 350,00 |
|  | Скрепки 28 мм(упаковка 100 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 40,00 |
|  | Скрепки 50 мм(упаковка 100 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 65,00 |
|  | Скобы для степлера10 мм (упаковка 1000 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 30,00 |
|  | Скобы для степлера24 мм (1000 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 35,00 |
|  | Зажимы для бумаг 19 мм (упаковка 12 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 50,00 |
|  | Зажимы для бумаг 41 мм (упаковка 12 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 150,00 |
|  | Ножницы | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 160,00 |
|  | Кнопки канцелярские силовые (100 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2 (на один кабинет) | 30,00 |
|  | Нож канцелярский | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 кабинет) | 80,00 |
|  | Линейка пластиковая на 15 или 20 см | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 40,00 |
|  | Краска штемпельная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одно структурное подразделение) | 100,00 |
|  | Подушка штемпельная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на одно структурное подразделение) | 120,00 |
|  | Клей-карандаш | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на один кабинет) | 50,00 |
|  | Клей ПВА | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 40,00 |
|  | Корректирующая жидкость | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 50,00 |
|  | Лоток для документов  | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 150,00 |
|  | Подставка под канцелярские товары (органайзер) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 300,00 |
|  | Карандаш чернографитный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 25,00 |
|  | Карандаш механический | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 40,00 |
|  | Ручка шариковая, синяя | Все должности муниципальной службы, иные должности | 6(на одного работника) | 40,00 |
|  | Ручка гелевая, синяя | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 50,00 |
|  | Ручка гелевая, черная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 50,00 |
|  | Ручка гелевая, красная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 50,00 |
|  | Стержень шариковый, синий | Все должности муниципальной службы, иные должности | 6(на одного работника) | 10,00 |
|  | Стержень гелевый, синий | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 20,00 |
|  | Стержень гелевый, черный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 20,00 |
|  | Маркер перманентный черный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 40,00 |
|  | Маркер-выделитель текста | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 50,00 |
|  | Ежедневник | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 150,00 |
|  | Книга учета (96 листов) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 150,00 |
|  | Книга учета (144 листа) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 250,00 |
|  | Калькулятор | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работникапо необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей) | 750,00 |
|  | Блокнот для записей | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 60,00 |
|  | Бумага писчая(А 4-500 л.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на одно структурное подразделение) | 300,00 |
|  | Бумага ксероксная А4 | Все должности муниципальной службы, иные должности | 12 (на одного работника) | 250,00 |
|  | Календарь настольный перекидной | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 70,00 |
|  | Календарь табель | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на одно структурное подразделение)по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | 15,00 |
|  | Календарь настенный трехблочный | Глава администрации района, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы | 1 (на кабинет) | 200,00 |
|  | Подставка на перекидной календарь | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 150,00 |
|  | Шило | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на кабинет) | 80,00 |
|  | Конверты маркированные | Все должности муниципальной службы, иные должности | 600 (на администрацию района) | 30,00 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

**12.Нормативы количества и (или) цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд отдела образования**

| № п/п | Наименование товара | Наименование должности (группа должностей, категория должностей), профессия | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) (не более), шт. | Норматив цены 1 единицы (не более), руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Перчатки хозяйственные резиновые (пара) | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 60,00 |
|  | Мешки (пакеты) для мусора (30 л) | Уборщики служебных помещений | 100(на одного рабочего) | 15,00 |
|  | Мешки (пакеты) для мусора (120 л) | Уборщики служебных помещений | 100(на одного рабочего) | 25,00 |
|  | Нетканое полотно (частопрошивное) (1 м\пог.) | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Туалетное мыло | Все должности, муниципальной службы иные должности | 10 (на одного служащего, рабочего) | 25,00 |
|  | Средство для чистки сантехники | Уборщики служебных помещений | 4 (на одного рабочего) | 100,00 |
|  | Средство чистящее универсальное | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 60,00 |
|  | Средство моющее для стекол и зеркал | Уборщики служебных помещений | 3 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Средство моющее универсальное | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Средство для прочистки труб | - | 10 (на одно здание) | 50,0 |
|  | Бумага туалетная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 12 (на одного работающего) | 15,00 |
|  | Губка | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 20,00 |
|  | Салфетка для уборки | Уборщики служебных помещений | 12 (на одного рабочего) | 40,00 |
|  | Веник прошивной | Уборщики служебных помещений | 4 (на одного рабочего) | 120,00 |
|  | Полотенца бумажные (упаковка 2 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 4 (на одного служащего, рабочего | 80,0 |
|  | Освежитель воздуха | Уборщики служебных помещений | 12 (на одно здание) | 60,00 |
|  | Мыло жидкое (1л) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на одного служащего, рабочего | 60,0 |
|  | Ведро пластиковое | Все профессии рабочих | 1 (на одного рабочего) | 120,00 |
|  | Ведро оцинкованное | Все профессии рабочих | 1 (на одного рабочего) | 150,00 |
|  | Перчатки трикотажные для ручных работ (пара) | Все профессии рабочих |  12 (на одного рабочего) | 35,00 |
|  | Полотно вафельное (1 м\пог.) | Уборщики служебных помещений | 3 (на одного рабочего) | 50,00 |
|  | Швабра деревянная | Уборщики служебных помещений | 2 (на одного рабочего) | 100,00 |
|  | Совок для мусора | Уборщики служебных помещений | 1 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Лопата для снега | Уборщики служебных помещений | 1 (на одного рабочего) | 850,00 |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации района.

**13.Затраты на дополнительное профессиональное образование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество услуг | Затраты в год, руб. |
| Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары | х | Не более 30 000,00 |
| Исходя из планов прохождения обучения сотрудниками |  | Общая стоимость затрат не должна превышать доведенные лимиты бюджетных средств. |

**14.Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

 Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

 Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти Орловской области, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

 Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**15. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции**

**(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

 Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

 Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**16.Затраты на организацию и проведение выездных совещаний, прием официальных делегаций, проведение районных конкурсов, слетов, вручение сувениров, цветов, награждение грамотами и благодарностями к памятным, а также юбилейным датам и прочих мероприятий (организация мероприятий)**

Затраты на одно мероприятие проводятся согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации или в рамках утвержденных муниципальных программ в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации района.