ВЕСТНИК

# **ТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |
| --- |
| **Администрация** **22.12.2021 г. Троицкого сельсовета Выпуск № 25**  **Карасукского района** **Новосибирской области** |

#### В этом выпуске:

#### 

|  |
| --- |
| **1.**  **Нормативные затраты**  **на обеспечение функций казенных учреждений**  Стр.6 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАСУКСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций казенных учреждений

**20.12.2021г №104**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций казенных учреждений.
2. Постановление администрации Троицкого сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.10.2020 № 71 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций казенных учреждений» отменить.
3. Разместить постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Опубликовать постановление в газете «Вестник Троицкого сельсовета»
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Троицкого сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области С.И.Шимко

Утверждены

Постановлением

Администрации

Троицкого сельсовета

Карасукского района  
 Новосибирской области

20.12.2021г №104

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций казенных учреждений**

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника**

| *№№ п/п* | *Наименование*  *товара* | *Единица измерения* | *Количество* | *Периодичность получения* | *Цена приобретения*  *1 единицы, руб.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Степлер | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 250,00 |
|  | Антистеплер | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 50,00 |
|  | Бумага для заметок | уп. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 100,00 |
|  | Дырокол | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 300,00 |
|  | Зажим для бумаг | уп. | не более 4 единиц | 1 раз в год | 80,00 |
|  | Закладки с клеевым краем | уп. | не более 4 единиц | 1 раз в год | 85,00 |
|  | Карандаш чернографитный | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 15,00 |
|  | Клей | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 65,00 |
|  | Ластик | шт. | не более 1 единиц | 1 раз в год | 25,00 |
|  | Линейка | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 50,00 |
|  | Лоток для бумаг горизонтальный/вер­тикальный | шт. | не более 3 единиц | 1 раз в 3 года | 500,00 |
|  | Маркеры | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 1 год | 80,00 |
|  | Нож канцелярский | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 1 год | 80,00 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 150,00 |
|  | Органайзер | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 500,00 |
|  | Папка с арочным механизмом, узкая  Папка с арочным механизмом, широкая | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | 260,00  450,00 |
|  | Папка с завязками | шт. | не более 4 единиц | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Папка-короб с завязками | шт. | не более 4 единиц | 1 раз в полгода | 210,00 |
|  | Папка-уголок | шт. | не более 8 единиц | 1 раз в год | 25,00 |
|  | Папка-файл | шт. | не более 100 единиц | 1 раз в год | 3,00 |
|  | Ручка гелевая | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в год | 40,00 |
|  | Ручка шариковая | шт. | не более 3 единиц | 1 раз в квартал | 40,00 |
|  | Скобы для степлер | уп. | не более 1 единицы | 1 раз в квартал | 45,00 |
|  | Скоросшиватель картонный | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в квартал | 30.00 |
|  | Скоросшиватель пластиковый | шт. | не более 5 единиц | 1 раз в полгода | 35,00 |
|  | Скотч | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 90,00 |
|  | Скрепки | уп. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 40,00 |
|  | Стержни для шариковых ручек | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в полгода | 10,00 |
|  | Точилка для карандашей | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Ежедневник | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 550,00 |
|  | Кнопки | уп. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Бумага форматом А4 | пачка. | не более 3 единиц | 1 раз в квартал | 300,00 |
|  | Календарь настенный | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 150,00 |
|  | Календарь перекидной настольный | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Корзина для бумаг | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 150,00 |
|  | Калькулятор | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в 3 года | 660,00 |
|  | Тетрадь общая | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 40,00 |
|  | Скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | не более 2 единиц | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Папка пластиковая на резинках | шт. | не более 1 единицы | 1 раз в год | 50,00 |

*При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.*

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на год**

| *№№ п/п* | *Наименование товара* | *Единица измерения* | *Количество* | *Цена приобретения*  *1 единицы, руб.* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Мыло жидкое для рук | Литр | не более 3 единиц на одного работника | 130.00 |
|  | Бумага туалетная | рулон | не более 6 единиц на одного работника | 20.00 |
|  | Мешок для мусорных корзин  объемом 30л | рулон | не более 2 единиц на одного работника | 40.00 |
|  | Полотно х/б | кв. метр | не более 0,5 единицы на 1 кв. метр площади помещения | 85.00 |
|  | Моющее средство | литр | не более 0,08 единицы на 1 кв. метр площади помещения | 140.00 |
|  | Чистящее средство | кг | не более 0,06 единицы на 1 кв. метр площади помещения | 150.00 |
|  | Перчатки резиновые | пара | не более 12 единиц на 1 рабочего | 70.00 |
|  | Мешки для мусора объемом  120 л | рулон | не более 10 единиц на организацию | 120.00 |
|  | Ведро пластиковое | шт. | не более 1 единиц на 1 рабочего | 180.00 |
|  | Швабра | шт. | не более 1 единиц на 1 рабочего | 250.00 |
|  | Освежитель воздуха | шт. | не более 12 единиц на 1 санузел | 120,00 |
|  | Перчатки х/б | пара | не более 12 единиц на 1 рабочего | 45,00 |

*При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.*

**Нормативы средств подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование*  *товара* | *Количество* | *Сумма затрат в год, руб.* |
| *Глава Троицкого сельсовета* |
| Средство подвижной связи | не более 1 на 1 работника  в месяц | 500.00 |

**Нормативы затрат на ноутбуки, компьютеры, принтеры, сканеры, МФУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование*  *оборудования* | *Количество на 1 работника* | *Срок полезного использования* |
| Ноутбуки, компьютеры, принтеры, сканеры, МФУ | 1 | 5 лет |

**Нормативы мебели, отдельных материально-технических средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование*  *товара* | *Количество* | *Срок полезного использования* |
| Стол | не более 1 на 1 работника | 7 лет |
| Приставка к столу | не более 1 на 1 работника | 7 лет |
| Тумба | не более 1 на 1 работника | 7 лет |
| Шкаф одежный | не более 1 на кабинет | 7 лет |
| Шкаф для документов | не более 1 на 1 работника | 7 лет |
| Сейф | не более 1 на 1 работника | 10 лет |
| Кресло | не более 1 на 1 работника | 3 года |
| Стул | не более 1 на 1 работника | 3 года |

*Сроки службы товаров, не вошедших в настоящий перечень, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам товаров и отдельным материально-техническим* *средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.*

**Тираж 50 экземпляров**

**Ответственный за компьютерный набор и редакцию издания – спец. администрации Базылева Е.В**