  
Администрация

закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_ ЗАТО Озерный № проект

# О внесении изменений в Постановление

# администрации ЗАТО Озерный № 210 от

# 30.05.2016 г. «Об утверждении нормативных

# затрат на обеспечение функций администрации

# закрытого административно-территориального

# образования Озерный Тверской области и

# подведомственных ей казенных учреждений»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области от 29.02.2016 г. № 59 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов ЗАТО Озерный Тверской области и подведомственных им казенных учреждений», постановлением администрации ЗАТО Озерный от 25.12.2015 г. № 612 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Озерный Тверской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Приложение к [постановлению](#sub_0) администрации ЗАТО Озерный от 30.05.2016 г. № 210 «Нормативные затраты на обеспечение функций администрации закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области и подведомственных ей казенных учреждений» изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Озерный, руководителя отдела муниципальных закупок и бухгалтерского учета администрации ЗАТО Озерный Е.Н. Муратову.

Глава ЗАТО Озерный Н.А. Яковлева

Приложение № 1 к постановлению

администрации ЗАТО Озерный от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации закрытого административно-территориального образования Озерный**

**Тверской области и подведомственных ей казенных учреждений**

Нормативные затраты определены для обеспечения функций администрации закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области и подведомственных ей казенных учреждений: муниципального казенного учреждения «Административно-техническая служба ЗАТО Озерный Тверской области» и муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области» в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов ЗАТО Озерный Тверской области и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации ЗАТО Озерный от 29.02.2016 № 59 (далее – Правила).

Настоящий документ устанавливает следующие нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к Правилам;

в) количество SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к Правилам;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации ЗАТО Озерный и подведомственных ей казенных учреждений, а также с учетом количества товаров, подлежащих к списанию в установленном порядке.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации ЗАТО Озерный и подведомственным ей казенным учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета ЗАТО Озерный Тверской области.

Нормативные затраты, в отношении иных товаров, работ, услуг не предусмотренные настоящим документом, рассчитываются согласно Правилам.

**I. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи определен Приложением 1 к нормативным затратам.

**II. Норматив цены услуг подвижной связи**

Норматив цены услуг подвижной связи, рассчитанный с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к Правилам определен Приложением 1 к нормативным затратам.

Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

(далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 2 к Правилам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил (далее - нормативы муниципальных органов), определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

= 2 х 5000 х 12 + 3 х 1500 х 12 + 1 х 1000 х 12 +

+ 5 х 600 х 12 + 19 х 500 х 12 = 336000 рублей

Затраты на оплату услуг подвижной связи для обеспечения полномочий РФ, субъекта РФ:

= 1 х 1000 х 12 + 1 х 1000 х 12 = 24000 рублей

**III. Норматив количества SIM-карт**

Норматив количества SIM-карт для планшетных компьютеров определен Приложением 2 к нормативным затратам.

**IV. Норматив цены и количества**

**принтеров, многофункциональных устройств**

**и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определен Приложением 3 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

- цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.



Зпм = [(29-15) х 30000] + [(54-50) х 20000] +

+ [(9-6) х 80000] = 740000 рублей

**V. Норматив количества и цены**

**средств подвижной связи**

Норматив количества и цены средств подвижной связи, рассчитанный с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к Правилам определен Приложением 4 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

= 5 х 15000 = 75000 рублей

Обеспечение средствами подвижной связи лица, замещающего должность муниципального служащего ЗАТО Озерный Тверской области, а также лица, замещающего должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы Тверской области, производится по решению руководителя.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**VI. Норматив количества и цены**

**планшетных компьютеров**

Норматив количества и цены планшетных компьютеров определен Приложением 5 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

= 7 х 60000,00 = 420000 рублей

**VII. Норматив количества и цены**

**носителей информации**

Норматив количества и цены носителей информации определен Приложением 6 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.



Затраты на приобретение оптического носителя информации (компакт-диск):

= 54 х 150 = 8100 рублей



Затраты на приобретение внешнего жесткого диска:

= 54 х 10000 = 540000 рублей



Затраты на приобретение USB-флэш карты:

= 54 х 1300 = 70200 рублей



Затраты на приобретение магнитного носителя информации (дискеты):

= 2 х 54 х 150 = 16200 рублей



**VIII. Норматив количества и цены**

**расходных материалов для различных типов принтеров,**

**многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

Норматив расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) определен Приложением 7 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.



Затраты на приобретение расходных материалов для многофункционального устройства (принтер, сканер, копир):

= 19 х 6 х 10000 = 1140000 рублей



Затраты на приобретение расходных материалов для копировальных аппаратов:

= 7 х 1 х 12000 = 84000 рублей



Затраты на приобретение расходных материалов для принтера монохромного с черно-белой лазерной печатью, ф.А4:

= 50 х 6 х 8000 = 2400000 рублей



Затраты на приобретение расходных материалов для принтера с цветной струйной печатью, ф.А4:

* = 8 х 3 х 10000 = 240000 рублей

Затраты на приобретение расходных материалов для принтера EPSON WORKFORCE с черной печатью, ф.А4:

* = 1 х 3 х 16000 = 48000 рублей

**IX. Норматив перечня периодических печатных изданий**

**и справочной литературы**

Норматив перечня периодических печатных изданий и справочной литературы определен Приложением 8 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**X. Норматив количества и цены**

**транспортных средств**

Норматив количества и цены транспортных средств определен Приложением 9 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Зам = 1 х 1500000 = 1500000 рублей\*

\*Обеспечение транспортными средствами лиц, замещающих высшую и главную должности муниципальной службы ЗАТО Озерный Тверской области производится по решению руководителя муниципального органа ЗАТО Озерный Тверской области с применением норматива количества и цены в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

**XI. Норматив количества и цены мебели**

Норматив количества и цены мебели определен Приложением 10 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

- цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.



Приобретение предметов мебели осуществляется по мере необходимости, исходя из сроков полезного использования и норматива количества и цены мебели определенного Приложением 10 к нормативным затратам.

**XII. Норматив количества и цены**

**канцелярских принадлежностей**

Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей определен Приложением 11 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17–22 общих требований к определению нормативных затрат\*;

- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.



\*Показатель расчетной численности основных работников согласно Постановлению Правительства РФ от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» определяется по формуле:

Чоп = (Чс + Чр + Чнсот) х 1,1

где:

Чс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чр - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

Чнсот - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Чоп = (28 + 1 + 37) х 1,1 = 73

| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Ед.  изме-  ре-  ния | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на  1 человека в год  () | Предельная цена единицы  () (рублей) | Стоимость (рублей) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ручка шариковая | шт. | 6 | 100 | 600 |
| 2 | Ручка гелиевая | шт. | 6 | 100 | 600 |
| 3 | Карандаш простой  (с ластиком/без ластика) | шт. | 6 | 40 | 240 |
| 4 | Карандаш простой механический | шт. | 6 | 60 | 360 |
| 5 | Стержни для механических простых карандашей 0,5/0,7 мм | упак. | 2 | 70 | 140 |
| 6 | Маркер перманентный (4 цв.) | компл. | 1 | 350 | 350 |
| 7 | Маркер выделитель текста  (6 цв.) | компл. | 1 | 400 | 400 |
| 8 | Ластик | шт. | 2 | 45 | 90 |
| 9 | Линейка пласт. | шт. | 1 | 65 | 65 |
| 10 | Клей-карандаш | шт. | 4 | 100 | 400 |
| 11 | Клей канцелярский | шт. | 1 | 80 | 80 |
| 12 | Корректирующая лента (штрих) | шт. | 1 | 150 | 150 |
| 13 | Корректирующая ручка | шт. | 3 | 120 | 360 |
| 14 | Клейкая лента (скотч) | шт. | 1 | 150 | 150 |
| 15 | Бумага для офисной техники А4 (500 л.) 80 г/кв.м | пач. | 10 | 350 | 3500 |
| 16 | Бумага для офисной техники А4 (500 л.) 160 г/кв.м | пач. | 1 | 800 | 800 |
| 17 | Бумага для офисной техники А3 (500 л.) | пач. | 1 | 650 | 650 |
| 18 | Книга учета | шт. | 1 | 150 | 150 |
| 19 | Блокнот на спирали | шт. | 1 | 120 | 120 |
| 20 | Тетрадь | шт. | 1 | 90 | 90 |
| 21 | Папка с завязками | шт. | 3 | 30 | 90 |
| 22 | Папка скоросшиватель ДЕЛО | шт. | 4 | 30 | 120 |
| 23 | Папка с арочным механизмом | шт. | 1 | 350 | 350 |
| 24 | Блок-кубик запасной | шт. | 1 | 150 | 150 |
| 25 | Блок-кубик с клеевым краем | шт. | 2 | 170 | 340 |
| 26 | Папка файл-вкладыш | упак. | 1 | 300 | 300 |
| 27 | Папка скоросшиватель с прозрачным верхним листом | шт. | 4 | 30 | 120 |
| 28 | Папка уголок | шт. | 4 | 30 | 120 |
| 29 | Папка на 2-х кольцах | шт. | 2 | 130 | 260 |
| 30 | Папка с зажимом | шт. | 1 | 170 | 170 |
| 31 | Ножницы | шт. | 1 | 130 | 130 |
| 32 | Папка конверт на молнии | шт. | 1 | 60 | 60 |
| 33 | Папка конверт на кнопке | шт. | 1 | 40 | 40 |
| 34 | Папка на резинках | шт. | 1 | 150 | 150 |
| 35 | Клейкие закладки | компл. | 1 | 100 | 100 |
| 36 | Обложки для переплета пластиковые | упак. | 1 | 1500 | 1500 |
| 37 | Пружины для переплета пластиковые | упак. | 1 | 1500 | 1500 |
| 38 | Разделитель листов | упак. | 1 | 190 | 190 |
| 39 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 210 | 210 |
| 40 | Степлер | шт. | 1 | 600 | 600 |
| 41 | Скобы к степлеру | упак. | 5 | 100 | 500 |
| 42 | Зажим для бумаг | упак. | 3 | 260 | 780 |
| 43 | Скрепки | упак. | 2 | 60 | 120 |
| 44 | Антистеплер | шт. | 1 | 90 | 90 |
| 45 | Дырокол | шт. | 1 | 750 | 750 |
| 46 | Элементы питания батарейка | шт. | 4 | 100 | 400 |
| 47 | Точилка | шт. | 1 | 90 | 90 |
| 48 | Калькулятор | шт. | 1 | 1500 | 1500 |
| Итого: | | | | | 20025 |

Зканц = 73 х 20025 = 1461825 рублей

Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящей таблицей, но необходимые для выполнения должностных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**XIII. Норматив количества и цены**

**хозяйственных товаров и принадлежностей**

Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей определен Приложением 12 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

() определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Ед. измерения | Количество хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на год  () | Предельная цена единицы  ( ) (рублей) | Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей  (рублей)  ( ) |
| 1 | Белизна | шт. | 30 | 40 | 1200 |
| 2 | Бумага туалетная | рул. | 320 | 30 | 9600 |
| 3 | Ведро | шт. | 4 | 300 | 1200 |
| 4 | Веник | шт. | 10 | 190 | 1900 |
| 5 | Грабли | шт. | 18 | 450 | 8100 |
| 6 | Губка для посуды | упак. | 40 | 65 | 2600 |
| 7 | Лопата | шт. | 19 | 650 | 12350 |
| 8 | Метла | шт. | 10 | 400 | 4000 |
| 9 | Мешки д/мусора | упак. | 400 | 130 | 52000 |
| 10 | Мыло жидкое (5 л) | шт. | 7 | 450 | 3150 |
| 11 | Моющее средство для полов 5 л. | шт. | 15 | 500 | 7500 |
| 12 | Моющее средство для ковров | шт. | 12 | 300 | 3600 |
| 13 | Швабра | шт. | 8 | 750 | 6000 |
| 14 | Насадка для швабры | шт. | 8 | 250 | 2000 |
| 15 | Ерш для унитаза | шт. | 10 | 350 | 3500 |
| 16 | Освежитель воздуха | шт. | 40 | 150 | 6000 |
| 17 | Пемолюкс | шт. | 40 | 70 | 2800 |
| 18 | Перчатки резиновые | пара | 72 | 100 | 7200 |
| 19 | Салфетки чистящие | упак. | 100 | 300 | 30000 |
| 20 | Салфетки бумажные | упак. | 65 | 65 | 4225 |
| 21 | Салфетки микрофибры | упак. | 30 | 160 | 4800 |
| 22 | Средство для мытья посуды | шт. | 24 | 120 | 2880 |
| 23 | Средство для мытья стекол | шт. | 36 | 250 | 9000 |
| 24 | Санокс-гель | шт. | 30 | 120 | 3600 |
| 25 | Лампа [LED](https://fb.ru/article/226044/svetodiodnyie-led-lampyi-opisanie-preimuschestva-i-nedostatki) | шт. | 200 | 650 | 130000 |
| 27 | Светильник потол. | шт. | 50 | 2500 | 125000 |
| Итого: | | | | | 444205 |

**=** 444205 рублей



**XIV. Норматив количества и цены**

**материальных запасов для нужд гражданской обороны**

Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны определен Приложением 13 к нормативным затратам.

Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Затраты на приобретение противогаза ОЗК:

= 4000 х 1 х 75 = 300000 рублей



Затраты на приобретение респиратора:

= 400 х 1 х 75 = 30000 рублей

Затраты на приобретение аптечки индивидуальной первой помощи:

= 500 х 1 х 75 = 37500 рублей

Приложение 1

к нормативным затратам

Норматив

количества абонентских номеров пользовательского

(оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

и цены услуг подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Подвижная связь | |
| Количество единиц абонентских номеров в расчете на одного человека | Ежемесячные расходы на 1 номер сотовой абонентской станции согласно Приложению 2  к Правилам |
| 1 | Лица, замещающие должность главы администрации ЗАТО Озерный и Председателя Думы ЗАТО Озерный Тверской области | не более 1 единицы | не более 10000 рублей |
| 2 | Лица, замещающие высшую должность муниципальной службы «помощник (советник) главы ЗАТО Озерный» и «заместители главы администрации» | не более 6000 рублей |
| 3 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к высшей группе должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)» | не более 1 единицы | не более 3000 рублей |
| 4 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категорий «руководители» и «заместитель руководителя» | не более 1200 рублей |
| 5 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к категории «специалисты» или работники замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тверской области | не более 1000 рублей |

Приложение 2

к нормативным затратам

Норматив

количества SIM-карт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество  SIM-карт в расчете на одного человека |
| 1 | Лица, замещающие должность главы администрации ЗАТО Озерный и Председателя Думы ЗАТО Озерный Тверской области | не более 1 единицы |
| 2 | Лица, замещающие высшую должность муниципальной службы «помощник (советник) главы ЗАТО Озерный» и «заместители главы администрации» | не более 1 единицы |

Приложение 3

к нормативным затратам

Норматив

цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество единиц оргтехники (по всем категориям должностей) | Цена единицы оргтехники |
| Многофункциональное устройство | не более 1 единицы на кабинет | не более 30000 рублей |
| Принтер | не более 1 единицы в расчете на 1 персональное автоматизированное рабочее место | не более 20000 рублей |
| Копировальный аппарат | не более 1 единицы на отдел | не более 80000 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования

Приложение 4

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены средств подвижной связи\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Подвижная связь | |
| Количество единиц в расчете на одного человека | Цена единицы согласно Приложению 2 к Правилам |
| 1 | Лица, замещающие должность главы администрации ЗАТО Озерный и Председателя Думы ЗАТО Озерный Тверской области | не более 1 единицы | не более 15000 рублей |
| 2 | Лица, замещающие высшую должность муниципальной службы «помощник (советник) Главы ЗАТО Озерный» и «заместители главы администрации» | не более 15000 рублей |
| 3 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к высшей группе должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)» | не более 1 единицы | не более 15000 рублей |
| 4 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категорий «руководители» и «заместитель руководителя» | не более 10000 рублей |
| 5 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к категории «специалисты» или работники замещающие должности,  не являющиеся должностями муниципальной службы Тверской области | не более 5000 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования

Приложение 5

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены планшетных компьютеров\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Планшетные компьютеры | |
| Количество единиц в расчете на одного человека | Цена единицы |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы  ЗАТО Озерный Тверской области | не более 1 единицы | не более 60000 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования

Приложение 6

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество единиц в расчете на одного человека при наличии персонального автоматизированного рабочего места | Цена единицы |
| 1 | Оптический носитель (компакт-диск) | | |
| Все категории должностей | не более 1 единицы в год | не более 150 рублей |
| 2 | Внешний жесткий диск\* | | |
| Все категории должностей | не более 1 единицы | не более 10000 рублей |
| 3 | USB-флэш карта\* | | |
| Все категории должностей | не более 1 единицы | не более 1300 рублей |
| 4 | Магнитный носитель информации (дискета) | | |
| Все категории должностей | не более 2 единицы в год | не более 150 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования

Приложение 7

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Фактическое количество оборудования (единиц) | Наименование расходных материалов | Количество расходных материалов в расчете на одну единицу оборудования  в год | Цена единицы расходных материалов |
| 1 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) (монохромный, черно-белая лазерная печать, ф.А4) | 19 | картридж | не более 6 штук | не более 10000 рублей |
| 2 | Копировальный аппарат (настольный, монохромный, стандартный, ф.А3, А4) | 7 | тонер-картридж | не более 1 штуки | не более 12000 рублей |
| 3 | Принтер (монохромный, черно-белая лазерная печать, ф.А4) | 50 | картридж | не более 6 штук | не более 8000 рублей |
| 4 | Принтер (цветная струйная печать, ф.А4) | 8 | комплект контейнеров с цветными чернилами | не более 3 комплектов | не более 10000 рублей |
| 5 | Принтер EPSON WORKFORCE (черный) | 1 | картридж | не более 3 штук | не более 16000 рублей |

Приложение 8

к нормативным затратам

Норматив

перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование печатных изданий | Количество комплектов в расчете на 1 год |
|  | Газеты: |  |
| 1 | Российская газета | не более 1 |
| 2 | Красная звезда | не более 1 |
| 3 | Тверская жизнь | не более 1 |
|  | Журналы: |  |
| 4 | Вопросы местного самоуправления | не более 1 |
| 5 | Госзаказ: Управление. Размещение. Обеспечение | не более 1 |
| 6 | Муниципальная власть | не более 1 |
| 7 | БиНо: Бюджетные учреждения | не более 1 |
| 8 | БиНо: Казенные учреждения | не более 1 |
| 9 | Финконтроль | не более 1 |
| 10 | Бюджетный учет | не более 3 |
| 11 | Бюджет | не более 1 |

Приложение 9

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Транспортные средства  (автомобили легковые) | |
| Количество единиц в расчете на одного человека | Цена единицы (мощность) |
| 1 | Председатель Думы ЗАТО Озерный Тверской области; муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к высшей группе должностей | не более 1 | не более 1,5 млн.рублей (не более 200 л.с.) |
| 2 | Муниципальные служащие Тверской области, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей | не более 1 | не более 1 млн.рублей  (не более 200 л.с.) |

\*Обеспечение транспортными средствами производится по решению главы администрации ЗАТО Озерный с учетом норматива количества и цены в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 10

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены мебели\*

| № п/п | Наименование мебели | Количество единиц в расчете на одного человека/  кабинет | Предельная цена единицы |
| --- | --- | --- | --- |
| Лица, замещающие должность главы администрации ЗАТО Озерный Тверской области и Председателя Думы ЗАТО Озерный Тверской области | | | |
| 1 | Шкаф для документов | 1 | 30000 рублей |
| 2 | Шкаф для одежды | 1 | 40000 рублей |
| 3 | Стеллаж для документов | 1 | 15000 рублей |
| 4 | Тумба выкатная | 3 | 11000 рублей |
| 5 | Тумба | 1 | 10000 рублей |
| 6 | Стол журнальный | 1 | 10000 рублей |
| 7 | Стол рабочий | 1 | 10000 рублей |
| 8 | Стол для заседаний | 1 | 50000 рублей |
| 9 | Кресло руководителя | 1 | 20000 рублей |
| 10 | Диван офисный | 1 | 30000 рублей |
| 11 | Кресло офисное | 2 | 15000 рублей |
| 12 | Брифинг приставка | 2 | 25000 рублей |
| 13 | Стул офисный | 20 | 4000 рублей |
| 14 | Сейф | 1 | 40000 рублей |
| Лица, замещающее высшую должность муниципальной службы «помощник (советник) главы ЗАТО Озерный» и «заместители главы администрации» | | | |
| 15 | Стол рабочий | 1 | 10000 рублей |
| 16 | Стол приставной | 2 | 10000 рублей |
| 17 | Шкаф для одежды | 1 | 10000 рублей |
| 18 | Шкаф для документов | 2 | 11000 рублей |
| 19 | Кресло руководителя | 1 | 20000 рублей |
| 20 | Тумба выкатная | 1 | 8000 рублей |
| 21 | Стул офисный | 7 | 4000 рублей |
| Иные должности | | | |
| 22 | Шкаф для документов | 2 | 11000 рублей |
| 23 | Тумба | 1 | 5000 рублей |
| 24 | Стеллаж | 2 | 5000 рублей |
| 25 | Стол рабочий | 1 | 10000 рублей |
| 26 | Стол компьютерный | 1 | 5000 рублей |
| 27 | Кресло офисное | 1 | 15000 рублей |
| 28 | Шкаф для одежды | 1 | 10000 рублей |
| 29 | Стул офисный | 5 | 4000 рублей |
| 30 | Стол приставной | 1 | 3000 рублей |
| 31 | Подставка под монитор (при отсутствии компьютерного стола) | 1 | 3000 рублей |
| 32 | Стол для копира (в расчете на одно устройство) | 1 | 6000 рублей |
| 33 | Сейф (при необходимости хранения документов) | 1 | 15000 рублей |
| 34 | Шкаф стальной (при необходимости хранения документов) | 1 | 15000 рублей |
| Зал для заседаний (актовый зал) | | | |
| 35 | Конференц стол | 1 | 50000 рублей |
| 36 | Трибуна | 2 | 10000 рублей |
| 37 | Шкаф для одежды | 3 | 10000 рублей |
| 38 | Стул офисный | 55 | 4000 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования

Приложение 11

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены канцелярских принадлежностей\*

| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Едини-  цы измере-ния | Количество единиц в расчете на  1 человека  в год | Предельная цена единицы |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ручка шариковая | шт. | не более 6 | 100 рублей |
| 2 | Ручка гелиевая | шт. | не более 6 | 100 рублей |
| 3 | Карандаш простой  (с ластиком/без ластика) | шт. | не более 6 | 40 рублей |
| 4 | Карандаш простой механический | шт. | не более 6 | 60 рублей |
| 5 | Стержни для механических простых карандашей 0,5/0,7 мм | упак. | не более 2 | 70 рублей |
| 6 | Маркер перманентный (4-цв.) | компл. | не более 1 | 350 рублей |
| 7 | Маркер выделитель текста (6-цв.) | компл. | не более 1 | 400 рублей |
| 8 | Ластик | шт. | не более 2 | 45 рублей |
| 9 | Линейка | шт. | не более 1 | 65 рублей |
| 10 | Клей-карандаш | шт. | не более 4 | 100 рублей |
| 11 | Клей канцелярский | шт. | не более 1 | 80 рублей |
| 12 | Корректирующая лента (штрих) | шт. | не более 1 | 150 рублей |
| 13 | Корректирующая ручка | шт. | не более 3 | 120 рублей |
| 14 | Клейкая лента (скотч) | шт. | не более 1 | 150 рублей |
| 15 | Бумага для офисной техники А4  (500 л.) 80 г/кв.м. | пач. | не более 10 | 350 рублей |
| 16 | Бумага для офисной техники А4  (500 л.) 160 г/кв.м. | пач. | не более 1 | 800 рублей |
| 17 | Бумага для офисной техники А3  (500 л.) | пач. | не более 1 | 650 рублей |
| 18 | Книга учета | шт. | не более 1 | 150 рублей |
| 19 | Блокнот на спирали | шт. | не более 1 | 120 рублей |
| 20 | Тетрадь | шт. | не более 1 | 90 рублей |
| 21 | Папка с завязками | шт. | не более 3 | 30 рублей |
| 22 | Папка скоросшиватель ДЕЛО | шт. | не более 4 | 30 рублей |
| 23 | Папка с арочным механизмом | шт. | не более 1 | 350 рублей |
| 24 | Блок-кубик запасной | шт. | не более 1 | 150 рублей |
| 25 | Блок-кубик с клеевым краем | шт. | не более 2 | 170 рублей |
| 26 | Папка файл-вкладыш (100 шт.) | упак. | не более 1 | 300 рублей |
| 27 | Папка скоросшиватель с прозрачным верхним листом | шт. | не более 4 | 30 рублей |
| 28 | Папка уголок | шт. | не более 4 | 30 рублей |
| 29 | Папка на 2-х кольцах | шт. | не более 2 | 130 рублей |
| 30 | Папка с зажимом | шт. | не более 1 | 170 рублей |
| 31 | Ножницы | шт. | не более 1 | 130 рублей |
| 32 | Папка конверт на молнии | шт. | не более 1 | 60 рублей |
| 33 | Папка конверт на кнопке | шт. | не более 1 | 40 рублей |
| 34 | Папка на резинках | шт. | не более 1 | 150 рублей |
| 35 | Клейкие закладки | компл. | не более 1 | 100 рублей |
| 36 | Обложки для переплета пластиковые | упак. | не более 1 | 1500 рублей |
| 37 | Пружины для переплета пластиковые | упак. | не более 1 | 1500 рублей |
| 38 | Разделитель листов | упак. | не более 1 | 190 рублей |
| 39 | Нож канцелярский | шт. | не более 1 | 210 рублей |
| 40 | Степлер | шт. | не более 1 | 600 рублей |
| 41 | Скобы к степлеру | упак. | не более 5 | 100 рублей |
| 42 | Зажим для бумаг | упак. | не более 3 | 260 рублей |
| 43 | Скрепки | упак. | не более 2 | 60 рублей |
| 44 | Антистеплер | шт. | не более 1 | 90 рублей |
| 45 | Дырокол | шт. | не более 1 | 750 рублей |
| 46 | Элементы питания батарейка | шт. | не более 4 | 100 рублей |
| 47 | Точилка | шт. | не более 1 | 90 рублей |
| 48 | Калькулятор | шт. | не более 1 | 1500 рублей |

*\**Канцелярские принадлежности, не предусмотренные настоящей таблицей, но необходимые для выполнения должностных обязанностей, приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 12

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Ед. измерения | Количество единиц в расчете  на год | Предельная цена единицы |
| 1 | Белизна | шт. | не более 30 | 40 рублей |
| 2 | Бумага туалетная | рул. | не более 320 | 30 рублей |
| 3 | Ведро | шт. | не более 4 | 300 рублей |
| 4 | Веник | шт. | не более 10 | 190 рублей |
| 5 | Грабли | шт. | не более 18 | 450 рублей |
| 6 | Губка для посуды | упак. | не более 40 | 65 рублей |
| 7 | Лопата | шт. | не более 19 | 650 рублей |
| 8 | Метла | шт. | не более 10 | 400 рублей |
| 9 | Мешки д/мусора | упак. | не более 400 | 130 рублей |
| 10 | Мыло жидкое (5 л) | шт. | не более 7 | 450 рублей |
| 11 | Моющее средство для полов 5 л. | шт. | не более 15 | 500 рублей |
| 12 | Моющее средство для ковров | шт. | не более 12 | 300 рублей |
| 13 | Швабра | шт. | не более 8 | 750 рублей |
| 14 | Насадка для швабры | шт. | не более 8 | 250 рублей |
| 15 | Ерш для унитаза | шт. | не более 10 | 350 рублей |
| 16 | Освежитель воздуха | шт. | не более 40 | 150 рублей |
| 17 | Пемолюкс | шт. | не более 40 | 70 рублей |
| 18 | Перчатки резиновые | пара | не более 72 | 100 рублей |
| 19 | Салфетки чистящие | упак. | не более 100 | 300 рублей |
| 20 | Салфетки бумажные | упак. | не более 65 | 65 рублей |
| 21 | Салфетки микрофибры | упак. | не более 30 | 160 рублей |
| 22 | Средство для мытья посуды | шт. | не более 24 | 120 рублей |
| 23 | Средство для мытья стекол | шт. | не более 36 | 250 рублей |
| 24 | Санокс-гель | шт. | не более 30 | 120 рублей |
| 25 | Лампа энергосберегающая | шт. | не более 688 | 650 рублей |
| 26 | Светильник потол. | шт. | не более 50 | 2500 рублей |

\*Хозяйственные товары и принадлежности, не предусмотренные настоящей таблицей приобретаются дополнительно на основании заявки, подписанной руководителем структурного подразделения, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 13

к нормативным затратам

Норматив

количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных запасов для нужд гражданской обороны | Единица измере-ния | Количество единиц в расчете на  1 человека | Предельная цена единицы |
| По всем категориям должностей | | | | |
| 1 | Противогаз ОЗК | шт. | не более 1 | 4000 рублей |
| 2 | Респиратор | шт. | не более 1 | 400 рублей |
| 3 | Аптечка индивидуальная первой помощи | шт. | не более 1 | 500 рублей |

\*рассчитывается исходя из срока полезного использования