**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **Урицкий район**

**ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ П.Г.Т. НАРЫШКИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09»12 2016г. № 199 «а»

п. Нарышкино

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации п. Нарышкино Урицкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации пгт Нарышкино №197 от 09.12.2016г. «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации пгт Нарышкино №198 от 09.12.2016г. «Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения нужд органов местного самоуправления городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области», постановлением Администрации пгт Нарышкино №199 от 09.12.2016г. «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области» Администрация пгт Нарышкино ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации пгт Нарышкино согласно приложению.

2. Главному специалисту, юрисконсульту по закупкам и имущественным отношениям разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации пгт Нарышкино.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.А. Завершинский

Приложение к постановлению

 администрации пгт Нарышкино

№ 199 «а» от 09.12.2016г.

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ пгт НАРЫШКИНО**

Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций администрации пгт Нарышкино Урицкого района Орловской области (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации пгт Нарышкино.

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 пгт Нарышкино.

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 администрации пгт Нарышкино.**

1. **Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, и цены услуг подвижной связи для нужд администрации пгт Нарышкино (далее - Администрация)**

| № 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.
 | Глава администрации | 1 | 200,0 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Норматив количества (не более), шт. | Норматив цены(не более), руб. | Срок эксплуатации, лет |
|  | многофункциональное устройство *(способ печати - ч/б лазерный А4)* | 1 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 7 000,00(10 000,00) | 5 |
|  | Принтер (*способ печати - ч/б лазерный А4*) | 1 (на 2 человека) | 4000,00(6000,00) | 5 |
|  | многофункциональное устройство *(способ печати - цветной лазерный А4)* | 1(на администрацию) | 7 000,00(10 000,00) | 5 |
|  | многофункциональное устройство*(способ печати – лазерный А3)* | 1 на администрацию) | 30 000,00 | 5 |

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

**для нужд Администрации**

| № 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) | 200 (400) |
|  | Компакт диск одноразовый записи СD-R | Все должности муниципальной службы, иные должности | 20 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 18,00 (30,00) |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 | 300,00 (500,00) |
|  | Принтер (или многофункциональное устройство) *(способ печати –лазерный А3)* | 3 | 3 000,00 |

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

**(компьютеры персональные настольные) для нужд Администрации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность (группа должностей, категория должностей) | Норматив количества на 1 работника (не более), шт. | Норматив цены (не более), руб. | Срок эксплуатации, лет |
| 1 | Глава администрации района | 1 | 30 000,00 | 5 |
| 2 | Должности муниципальной службы категории «специалисты» | 1 | 25 000,00 | 5 |
| 3 | Иные должности | 1 | 20 000,00 | 5 |

**6. 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 «Консультант» | 1 на учреждение | 150000 |
| использование системы ООО КДС | 1 на учреждение | 3500 |

**7.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 |

**8.Нормативы перечня периодических печатных изданий и справочной литературы для нужд Администрации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид изданияНаименование издания | Количество) | Цена приобретения, руб |
| 1 | Периодические печатные издания (специализированные журналы) | Годовая подписка не более 6 наименований | Не более 5000 в год |
| 2 | Подача объявлений | Не более 50 | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

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 10 в год | В соответствии со страховыми тарифами |

**9.Нормативы количества и цены на приобретение транспортных средств**

 **для нужд Администрации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Характеристика | Глава администрации района | Высшая должность муниципальной службы категории «руководители» | Главная должность муниципальной службы категории «руководители» |
| 1 | Автомобили легковые (не более 100 лошадиных сил) | Норматив количества (не более), шт. |  |  | 1 |
| предельная стоимость (не более) руб. |  |  | 700 000,00 |

**10. 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 |

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

**для нужд Администрации**

| № 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 | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 2 (на одного служащего)1 (на одно дополнительное служебное помещениепо необходимости) | 5 | 15 000,00 |
| 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 | 5 000,00 |
| 1.
 | Стул офисный  | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 20 (на одного служащего) и 15 (на одно дополнительное служебное помещение по необходимости ) | 5 | 3 000,00 |
| 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 | 5 000,00 |
| 1.
 | Кресло офисное | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 1 (на одного служащего)) | 5 | 15 000,00 |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 (на одного служащего)) | 5 | 5000,00 |
| 1.
 | Шкаф офисный  | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 1 (на одного служащего)и 1 (на одно дополнительное служебное помещение по необходимости) | 5 | 20 000,00 |
|  | Шкаф для документов | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости) | 5 | 15 000,00 |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 2 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости)) | 5 | 8 000,00 |
|  | Шкаф для одежды | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 1 на кабинет и на каждое дополнительное служебное помещение по необходимости) | 5 | 15 000,00 |
| 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 | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп | 1 на кабинет | 5 | 7 000,00 |
| Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», иные должности | 1 на кабинет | 5 | 4 000,00 |

**12. Нормативы количества и цены на приобретение канцелярских принадлежностей для нужд Администрации**

| № 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) | 140,00 |
|  | Папка-уголок пластиковая | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 12,00 |
|  | Папка-конверт на кнопке | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 15,00 |
|  | 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 | 2(на одного работника) | 15,00 |
|  | Папка «Дело» картонная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(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) | 15,00 |
|  | Папка-карман А5 вертикальная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 15,00 |
|  | Журнал регистрации документов | Все должности муниципальной службы, иные должности | 20 (на администрацию) | 300,00 |
|  | Планшет с прижимом | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на отдел) | 100,00 |
|  | 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) | 2,00 |
|  | Бумага для записей (блок) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 50,00 |
|  | 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 | 6(на администрацию) | 85,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) 15 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации района) | 8,00 |
|  | Лента клейкая (скотч) 50 (или 48) мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации района) | 60,00 |
|  | Ластик | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 15,00 |
|  | Точилка для карандашей | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 25,00 |
|  | Степлер 10 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 170,00 |
|  | Степлер 24 мм | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 290,00 |
|  | Антистеплер | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 55,00 |
|  | Дырокол | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 250,00 |
|  | Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 15,00 |
|  | Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 25,00 |
|  | Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 20,00 |
|  | Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 25,00 |
|  | Зажимы для бумаг 19 (или 25) мм (упаковка 12 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(на одного работника) | 50,00(90,00) |
|  | Зажимы для бумаг 41 (или 32 или 51) мм (упаковка 12 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(на одного работника) | 150,00(120,00180,00) |
|  | Ножницы | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 90,00 |
|  | Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.) | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 20,00 |
|  | Нож канцелярский | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 55,00 |
|  | Линейка пластиковая на 15 или 20 см | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 35,00 |
|  | Краска штемпельная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на 1 отраслевой функциональный) орган администрации) | 100,00 |
|  | Подушка штемпельная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 120,00 |
|  | Клей-карандаш | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 40,00 |
|  | Клей ПВА | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 30,00 |
|  | Корректирующие средства | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2(на одного работника) | 50,00 |
|  | Лоток для бумаг горизонтальный | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(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) | 20,00 |
|  | Карандаш механический | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 40,00 |
|  | Ручка шариковая, синяя | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(на одного работника) | 30,00 |
|  | Ручка гелевая, синяя | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 50,00 |
|  | Ручка гелевая, черная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 30,00 |
|  | Ручка гелевая, красная | Все должности муниципальной службы, иные должности | 3(на одного работника) | 30,00 |
|  | Стержень шариковый, синий | Все должности муниципальной службы, иные должности | 5(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) | 35,00 |
|  | Маркер-выделитель текста | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 45,00 |
|  | Ежедневник | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 300,00 |
|  | 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 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 130,00 |
|  | Бумага А4 | Все должности муниципальной службы, иные должности | 4(на одного работника) | 250,00 |
|  | Бумага А3 | Все должности муниципальной службы, иные должности | 2 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 500,00 |
|  | Календарь настольный перекидной | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1(на одного работника) | 40,00 |
|  | Календарь табель | Все должности муниципальной службы, иные должности | 1 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации)по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | 12,00 |
|  | Календарь настольный квартальный 3 блока на 3-х гребнях | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы | 1 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 240,00 |
|  | Планинг | Глава администрации, все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей групп | 1 (на 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 360,00 |
|  | 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 1 отраслевой (функциональный) орган администрации) | 80,00 |

\*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 поселения.

**13.Нормативы количества и (или) цены на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей для нужд Администрации**

| № 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 производственных помещений | 7 (на одного рабочего) | 60,00 |
|  | Мешки (пакеты) для мусора (120 л) | Уборщики производственных помещений | 5 (на одного рабочего) | 25,00 |
|  | Нетканое полотно (частопрошивное) (1 м пог.) | Уборщики производственных помещений | 15 (на одного рабочего) | 60,00 |
|  | Туалетное мыло | Все должности, муниципальной службы иные должности | 10 (на одного служащего, рабочего) | 25,00 |
|  | Средство для чистки сантехники | Уборщики производственных помещений | 4 (на одного рабочего) | 100,00 |
|  | Средство чистящее универсальное | Уборщики производственных помещений | 12 (на одного рабочего) | 60,00 |
|  | Средство моющее для стекол и зеркал | Уборщики производственных помещений | 2 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Средство моющее универсальное | Уборщики производственных помещений | 12 (на одного рабочего) | 50,00 |
|  | Губка | Уборщики производственных помещений | 24 (на одного рабочего) | 15,00 |
|  | Салфетка для уборки | Уборщики производственных помещений | 8 (на одного рабочего) | 40,00 |
|  | Веник прошивной | Уборщики производственных помещений | 2 (на одного рабочего) | 120,00 |
|  | Освежитель воздуха | Уборщики производственных помещений | 3 (на одно здание) | 60,00 |
|  | 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) | 30,00 |
|  | Полотно вафельное (1 м пог.) | Уборщики производственных помещений | 3 (на одного рабочего) | 50,00 |
|  | Швабра деревянная | Уборщики производственных помещений | 2 (на одного рабочего) | 80,00 |
|  | Совок для мусора | Уборщики производственных помещений | 1 (на одного рабочего) | 50,00 |
|  | Лопата для снега | Уборщики производственных 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 поселения.

**14.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. |

**15.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.

**16. 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.

**17.Затраты на организацию и проведение выездных совещаний, прием официальных делегаций, проведение районных конкурсов, слетов передовиков, торжественных приемов, вручение подарков к памятным, а также юбилейным датам и прочих мероприятий (организация мероприятий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия\*  | Вид расхода\* | Затраты на 1 мероприятие, рублей\*\* |
| Празднование Дня Победы 9 мая |  корзины цветов, цветы, подарки участникам и ветеранам ВОВ, фуршет, открытки, венки, воздушные шары | Не более 30000,0 |
| Празднование Дня поселка | торжественный прием, сувенирная продукция | Не более 60000,0 |
| Проведение Дня памяти и скорби 22 июня | Цветы, венок | Не более 5000,0 |
| День матери | Цветы, подарочные наборы | Не более 10000,0 |
| Празднование дня местного самоуправления | торжественный прием, цветы, сувениры, фуршет | Не более 10000,0 |
| Участие в благотворительной акции «Милосердие» |  |  Не более 5000,0 |
| Грамоты, благодарственные письма |  | Не более 3000,0 |
| Поздравительные открытки |  | Не более 3000,0 |
| Ритуальные атрибуты |  | Не более 10000,0 |

\*Наименование/вида расходов мероприятий, не указанных в настоящем Приложении, может быть изменено/дополнено по Постановлению главы администрации.

 \*\*Затраты на 1 мероприятие производятся согласно Сметам расходов, утверждаемым распоряжением главы администрации. При этом оплата затрат, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности администрации