

П Р И К А З

от 28 декабря 2023 г. № 899

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»

На основании постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 15.08.2016 № 275 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и подведомственных им казенных учреждений», в целях повышения эффективности расходования бюджетных средств и обоснования объекта закупки,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить нормативные затраты на обеспечение функций Департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» согласно приложению № 1.
2. Утвердить нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, планируемых к приобретению для обеспечения функций Департамента социальной политики администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» согласно приложению № 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением и соблюдением условий контрактов (договоров) в сфере закупок, соблюдением нормативов количества и цены товаров, работ, услуг для обеспечения функций ДСП возложить на старшего инспектора ДСП А.Ф. Костылеву.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего экономиста Департамента социальной политики Мельникову Т.П.

Вице-мэр муниципального образования

Исп. Мельникова Т.П.
Тел. 8 42444 91478

Я.С. Русанов


Получено 18.03.24
А.Ф. Костылева А.Ф.

Приложение №1
к приказу Департамента социальной политики администрации МО
«Городской округ Ногликский»
от 28.12.2023 № 895

**Нормативные затраты на обеспечение функций Департамента
социальной политики администрации муниципального образования
"Городской округ Ногликский"**

№ п/п	Наименование	Нормативные затраты (руб.)
Затраты на информационно-коммуникационные технологии		
Затраты на услуги связи		213436,00
1.	На абонентскую плату	146035,00
2.	На временную оплату местных, междугородних телефонных соединений	67401,00
Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества		36438,00
1.	На оплату услуг по сопровождению справочно-правовых услуг	
2.	На оплату услуг по сопровождению программного обеспечения	36438,00
Затраты на приобретение основных средств		87386,00
1.	На приобретение средств подвижной станции	
2.	На приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)	
3.	На приобретение иных основных средств	87386,00
Затраты на приобретение материальных запасов		174722,00
1.	На приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	174722,00
2.	На приобретение носителей информации	
Прочие затраты		
Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги в рамках на информационно-коммуникационные технологии		0,00
1.	На оплату услуг почтовой связи	
	Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.	159259,00

1.	На приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания	159259,00
	Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	98000,00
1.	Затраты на заправку картриджей, техобслуживание оргтехники	
2.	Прочие затраты	98000,00
	Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	297609,00
1.	На приобретение иных основных средств	
2.	На приобретение мебели	297609,00
	Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии	263500,00
1.	На приобретение канцелярских принадлежностей	120000,00
	На приобретение иных материальных запасов	143500,00
	Затраты на дополнительное профессиональное образование	72150,00
	"Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд"	
	Повышение квалификации, семинары специалистов	72150,00

1402500,00

Приложение №2
к приказу Департамента социальной политики
администрации МО
«Городской округ Ногликский»
от 28.12.2023 № 895

**Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг,
планируемых к приобретению для обеспечения функций
Департамента социальной политики администрации муниципального
образования «Городской округ Ногликский»**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по содержанию имущества.

№ п/п	Наименование коммунальной услуги	Единица измерения	Норматив	Площадь м2, кол-во работников	Лимит потребления
10.	Заправка картриджей	шт.		19	По мере потребности

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги по прочим работам, услугам

№ п/п	Наименование коммунальной услуги	Единица измерения	Количество	Цена приобретения
1.	Подписка на периодические и справочные издания: Газета «Знамя труда»	комплект	1	Не более 5000 рублей на год
2.	Газета «Советский Сахалин»	комплект	1	Не более 5000 руб. на год
3.	Газета «Губернские ведомости»	комплект	1	Не более 12000 руб. на год
4.	Журнал «Справочник руководителя образовательного учреждения»	комплект	1	Не более 22000 руб. на год

5.	Журнал «Справочник руководителя учреждения культуры»	комплект	1	Не более 22000 руб. на год
6.	Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения»	комплект	1	Не более 22000 руб. на год

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату.

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Расходы на услуги связи
1	12	Ежемесячные абонентская плата на 1 абонентский номер не больше 1.1тыс.руб.

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений.

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях
1.	12	140 мин.	7,6 руб.

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств.

5.1 Средства подвижной станции.

№ п/п	Количество средств связи в расчете на одного работника	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи
1.	Не больше 1 единицы	факс с печатью термо - переноса- 6 шт. на ДСП один раз в 5-7 лет.	Не более 16 000 руб.
2.	Не больше 1 единицы	Факс лазерный - 2 шт. на ДСП один раз в 5-7 лет.	Не более 30 000 руб.

5.2 Принтера, многофункциональные устройства и копировальные аппараты.

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Принтер с функцией черно-белой печати	шт.	2 шт. на ДСП один раз в 2-3 года.	Не более 300 000 руб.
2.	Принтер с функцией черно-белой печати	шт.	1 шт. на ДСП один раз в 2-3 года.	Не более 67000 руб.
3.	Многофункциональное устройство	шт.	9 шт. на ДСП один раз в 3-5 лет.	Не более 300 000 руб.
4.	Принтер с цветной печатью	шт.	3шт. на ДСП один раз в 3-5 лет.	Не более 300 000 руб.
5.	Сканер	шт.	1 шт. на ДСП один раз в 3-5 лет.	Не более 300 000 руб.

5.3 Иные основные средства.

№ п/п	Наименование	Единицы изме- рени- я	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Персональный компьютер	шт.	В расчете на одного сотрудника 1 раз в 3-5 лет.	Не более 140 000 руб.
2.	Ноутбук	шт.	2 шт. на ДСП	Не более 140 000 руб.
3.	Моноблок	шт.	16 шт. в расчете на одного сотрудника 1 раз в 3-5 лет.	Не более 300 000 руб.
4.	Источник бесперебойного питания	шт.	19 шт. в расчете на одного сотрудника 1 раз в 2-3 года.	Не более 15 500 руб.
5.	Брошуратор	шт.	2 шт. на ДСП 1 раз в 3-5 лет.	Не более 28 700 руб.
6.	Радиатор масляный	шт.	6 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет.	Не более 5 000 руб.
7.	Шредер	шт.	2 шт. на ДСП 1 раз 7-10 лет.	Не более 5 000 руб.
8.	Холодильник	шт.	1 шт. на ДСП 1 раз в 7-10 лет.	Не более 25 000 руб.

5.4 Мебель.

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Стол письменный	шт.	1 шт. на одного сотрудника 1 раз в 5-7 лет. (19)	Не более 17 000 руб.

2.	Тумба	шт.	1 шт. на одного сотрудника 1 раз в 5-7 лет (19)	Не более 19 500 руб.
3.	Тумба под ксерокс	шт.	9 шт. один раз в 5-7 лет	Не более 17 000 руб.
4.	Кресло офисное	шт.	17 шт. один раз в 5-7 лет.	Не более 17 000 руб.
5.	Кресло офисное	шт.	2 шт. один раз в 5-7 лет	Не более 25 000 руб.
6.	Стеллаж угловой	шт.	6 шт. один раз в 5-7 лет	Не более 17 000 руб.
7.	Стеллаж	шт.	6 шт. один раз в 5-7 лет	Не более 25 000 руб.
8.	Шкаф металлический	шт.	2 шт. один раз в 20-25 лет.	Не более 25 000 руб.
9.	Шкаф для документов	шт.	9 шт. один раз в 5-7 лет.	Не более 47 000 руб.
10.	Шкаф для одежды	шт.	9 шт. один раз в 5-7 лет.	Не более 40 000 руб.
11.	Приставка стол	шт.	9 шт. один раз в 5-7 лет	Не более 7 500 руб.
12.	Зеркало	шт.	9 шт. на ДСП 1 раз в 10-15 лет.	Не более 6 500 руб.
13.	Стул	шт.	15 шт. один раз в 5-7 лет.	Не более 4 000 руб.
14.	Стол для переговоров	шт.	3 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет	Не более 25000 руб.
15.	Стол письменный угловой	шт.	5 шт. на ДСП 1 раз в 5-7 лет	Не более 20000 руб.

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

материальных запасов.

6.1 Канцелярские принадлежности

	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Блок для записи	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода	Не более 350 руб.
2.	Бумага для офиса А-4	пачка	350 пачек один раз в год на ДСП	Не более 550 руб.
3.	Маркер текстовый	шт.	3 шт. на 1 сотрудника один раз в год. 57)	Не более 250 руб.
4.	Клей канцелярский	шт.	1 шт. на 1 сотрудника один раз в год (19)	Не более 170 руб.
5.	Корректор ленточный	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода (38)	Не более 250 руб.
6.	Краска штемпельная	шт.	1 шт. 1 раз в год на ДСП	Не более 140 руб.
7.	Ластик	шт.	1 шт. 1 раз в год на сотрудника (19)	Не более 130 руб.
8.	Липкий блок	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в квартал (76)	Не более 170 руб.
9.	Стикеры	шт.	2 шт. на 1 сотрудника один раз в полгода (76)	Не более 70 руб.
10.	Клейкие закладки	упаковка	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в год	Не более 70 руб.
11.	Карандаш механический	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в год (19)	Не более 350 руб.
12.	Карандаш	шт.	1 шт. на сотрудника 1 раз в год (19)	Не более 25 руб.
13.	Ручка шариковая в ассортименте	шт.	4 шт. на сотрудника один раз в год (76)	Не более 150 руб.

14.	Ручка гелевая в ассортименте	шт.	1 шт. на сотрудника в год (19)	Не более 250 руб.
15.	Стержни для механических карандашей	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в год (19)	Не более 150 руб.
16.	Стержни для шариковой ручки	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в полгода (38)	Не более 100 руб.
16.	Линейка	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в 3 года (19)	Не более 100 руб.
17.	Скрепки	упаковка	2 упаковки на сотрудника один раз в год (38)	Не более 120 руб.
18.	Скрепочница	шт.	1 шт. на 1 сотрудника 1 раз в 3 года (19)	Не более 220 руб.
19.	Скобы для степлера	упаковка	3уп. на сотрудника один раз в год (57)	Не более 120 руб.
20.	Степлер	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 2 года (19)	Не более 350 руб.
21.	Антистеплер	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 3 года (19)	Не более 150 руб.
22.	Дырокол	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 3 года (19)	Не более 1 400 руб.
23.	Календарь настенный	шт.	1 шт. на кабинет один раз в год (8)	Не более 400 руб.
24.	Календарь настольный	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в год (19)	Не более 250 руб.
25.	Подставка под календарь	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 3 года	Не более 250 руб.
26.	Скотч	шт.	6 шт. на ДСП один раз в год	Не более 350 руб.
27.	Зажимы для бумаг	упаковка	1 упаковка на сотрудника один раз в 1 год (19)	Не более 120 руб.
28.	Ножницы	шт.	1 шт. на сотрудника один	Не более 350 руб.

			раз в год	
29.	Чистящее средство для компьютера	шт.	1 шт. на кабинет один раз в год (8)	Не более 450 руб.
30.	Салфетки чистящие	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в год (19)	Не более 300 руб.
31.	Книга учета	шт.	6 шт. на ДСП один раз в год	Не более 520 руб.
32.	Тетрадь	шт.	20 шт. на ДСП один раз в год	Не более 120 руб.
33.	Блокнот ежедневник	шт.	16 шт. на ДСП 1 раз в год	Не более 450 руб
34.	Папка-вкладыш (файл)	шт.	100 шт. на ДСП один раз в год на одного сотрудника (1900)	Не более 20 руб.
35.	Папка с пружинами	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 220 руб.
36.	Папка уголок	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 120 руб.
37.	Папка с зажимом	шт.	2 шт. на сотрудника один раз в год (38)	Не более 350 руб.
38.	Папка архивная	шт.	2 шт. на сотрудника 1 раз в год (38)	Не более 250 руб
39.	Папка на кнопке	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 250 руб.
40.	Разделители	упаковка	2 упаковки на сотрудника 1 раз в год (38)	Не более 120 руб.
41.	Накопитель для документов	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 1000 руб.
42.	Лоток для бумаги	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 1300 руб.

43.	Набор канцелярский	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год	Не более 350 руб.
44.	Лента канцелярская липкая	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год	Не более 250 руб.
45.	Нить для подшивки	шт.	2 шт. на ДСП один раз в год	Не более 350 руб.
46.	Калькулятор	шт.	1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года (19)	Не более 3 000 руб.
47.	Бумага для факса	шт.	10 шт. на ДСП один раз в год	Не более 300 руб.
48.	Точилка для карандашей	шт.	3 штуки на департамент 1 раз в год	Не более 1000 руб.
49.	Пленка для ламинирования	шт.	5 штуки на департамент 1 раз в год	Не более 1500 руб.
50.	Подушка для смачивания пальцев	шт.	5 штук на департамент 1 раз в год	Не более 300 руб.
51.	Фотобумага для офисной техники	шт.	10 штук на департамент 1 раз в год	Не более 1500 руб.
52.	Органайзер	шт.	1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года	Не более 1300 руб.

6.2 Иные материальные запасы.

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Элемент питания	шт.	65 шт. один раз в год	Не более 170 руб.
2.	Телефонный аппарат	шт.	12 шт. на ДСП 1 раз в 3 года	Не более 6 000 руб.
3.	Радиотелефон	шт.	5 шт. на ДСП один раз в 2	Не более 10 000

			года	руб.
4.	Корзина для мусора	шт.	1 шт. на сотрудника (19)	Не более 500 руб.
5.	Жалюзи	шт.	7 шт. на ДСП 1 раз в 10-15 лет	Не более 8000 руб.
6.	Часы настенные	шт.	8 шт. на ДСП один раз в 2 года	Не более 1000 руб.
7.	Диктофон	шт.	3 шт. на ДСП один раз в 5 лет	Не более 5000 руб.
8.	Чайник электрический	шт.	8 шт. на ДСП один раз в 3 года	Не более 2000 руб.
9.	Сетевой фильтр	шт.	1 шт. на сотрудника один раз в 1год (19)	Не более 800 руб.
10.	Веб-камера Sven	шт.	По необходимости -не чаще 1 раз в год	Не более 1200 руб.
11.	Внешний HDD Toshiba 2	шт.	По необходимости -не чаще 1 раз в год	Не более 8000 руб.
12.	Клавиатура проводная	шт.	1 шт. на сотрудника 1 раз в 3 года	Не более 2 500 руб.
13.	Мышь беспроводная	шт.	1 шт. на сотрудника 1 раз в 2-3 года	Не более 2 000 руб.
14.	USB разветвитель	шт.	По необходимости -не чаще 1 раз в год	Не более 1000 руб.
15.	Световозвращающие элементы	шт.	360 штук в год	Не более 200 руб.
16.	Гирлянда в ассортименте	шт.	Не более 20 штук в год	Не более 1500 руб.
17.	Новогодние украшения и сувениры	шт.	Не более 10 штук в год	Не более 1500 руб.
18.	Удлинитель	шт.	Не более 5 штук в год	Не более 2500 руб.

19.	Благодарственное письмо	шт.	500 штук 1 раз в год	Не более 50 руб.
20.	Грамота	шт.	800 штук 1 раз в год	Не более 50 руб.
21.	Диплом	шт.	500 штук 1 раз в год	Не более 50 руб.
22.	Рамка для фото	шт.	600 штук в год	Не более 250 руб.

6.3 Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
1.	Картридж черно-белый (МФУ)	шт.	19 шт. на ДСП один раз в год	Не более 14 000 руб.
2.	Картридж черно-белый (ксерокс)	шт.	5 шт. на ДСП раз в год.	Не более 5 500 руб.
3.	Картридж черно-белый (МФУ)	шт.	19 штук на ДСП раз в год.	Не более 25000 руб.
4.	Картридж цветной	шт.	8 комплектов на ДСП раз в год.	Не более 120 000 руб.
5.	Картридж для факса (лазерный)	шт.	2 шт. 1 раз в год	Не более 5 500 руб.
6.	Картридж черно-белый (принтер)	шт.	15 штук на ДСП раз в год.	Не более 5 500 руб.
7.	Лента для факса	Шт.	1 шт. на факс с печатью 1 раз в год	Не более 5 500 руб.

6.4 Приобретение носителей информации.

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения за 1 ед., руб.
-------	--------------	-------------------	------------	----------------------------------

		ия		
1.	Носитель информации USB	шт.	19 шт. на ДСП один раз в год	Не более 2 500руб.

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги почтовой связи.

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена приобретения, руб.
1.	Конверты маркированные	шт.	300 шт. один раз в год	Не более 45 руб.
2.	Конверты пластиковые	шт.	20шт. один раз в год	Не более 81 руб.
3.	Марка номинал 1 руб.	шт.	230 шт. один раз в год	1 руб.
4.	Марка номинал 3 руб.	шт.	150 шт. один раз в год	3 руб.
5.	Марка номинал 4 руб.	шт.	150 шт. один раз в год	4 руб.
6.	Марка номинал 6 руб.	шт.	250 шт. один раз в год	6 руб.
7.	Марка номинал 25 руб.	шт.	100 шт. один раз в год	25 руб.
8.	Марка номинал 10руб.	шт.	250 шт. один раз в год	10 руб.
9.	Марка номинал 5 руб.	шт.	250 шт. один раз в год	5 руб.
10.	Марка номинал 2 руб.	шт.	130 шт. один раз в год	2 руб.
11.	Марка номинал	шт.	100 шт. один раз в год	50 руб.

	50 руб.			
12.	Марка номинал 1 руб. 50 коп.	шт.	100 шт. один раз в год	1 руб.50 коп.

8. Нормативы, применяемые при расчете курсов повышения квалификации

№ п/п	Наименование	Кол-во человек	Цена	Сумма
1.	Организационно-правовое обеспечение деятельности антинаркотических комиссий в муниципальных образованиях Российской Федерации	1	18000	18000,0
2.	Управление в сфере образования, государственная регламентация образовательной деятельности государственного и муниципального учреждения	4	3500	14000,0
3.	Государственное муниципальное управление в сфере культуры	2	6500	13000,0
4.	Противодействие коррупции	4	3500	14 000,0
5.	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	6	5000	30000,0
6.	«Государственное и муниципальное управление»	1	6000	6 000,0
7.	«Правовые основы защиты персональных данных»	2	3500	7 000,0
8.	Противодействие коррупции при осуществлении государственных муниципальных закупок	1	10500	10 500,0
9.	Юриспруденция в сфере трудового права	1	16000	16 000,0
10.	«Трудовое законодательство. Глобальные нарушения при приеме	1	6000	6000,0

	работников на работу и увольнении»			
11.	«Государственная молодежная политика»	1	7500	7 500,0
12.	«Государственное (муниципальное) задание: формирование и контроль»	1	29000	29 000,0
13.	«Роль муниципальных координаторов (ответственных за организацию и проведение ГИА на территории муниципального образования) и эффективном обеспечении проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»	1	14000	14 000,0
14.	«Организация питания в общеобразовательных учреждениях»	1	6800	6 800,0
15.	«Делопроизводство, электронный документооборот и организационное обеспечение управления государственным (муниципальным) учреждением (предприятием)»	1	6000	6 000,0
16.	Воинский учет в органах государственной и муниципальной власти	1	10000	10 000,0