



**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155710, п. Савино, ул. Первомайская, д.22, т.8(49356) 9-45-25, факс 9-14-83, E – mail: kms.chastinaelena@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 03.04.2023 г.

№ 39

пос. Савино

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Муниципального казённого учреждения «Центральная библиотека»**

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 обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Савинского муниципального района от 05.04.2016 №173-п «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Савинского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов администрации Савинского муниципального района и подведомственным им организаций», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования Муниципальным казённым учреждением «Центральная библиотека», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нормативные затраты применяются при формировании объёмов расходов на обеспечение функций Муниципального казённого учреждения «Центральная библиотека», а также для обоснования объекта и или (объектов) закупки.

Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

2. Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций
Муниципального казённого учреждения «Центральная библиотека»
(прилагаются).

Начальник отдела



Е.Б. Частина

Приложение к приказу
отдела координации социальной сферы
администрации Савинского муниципального района
Ивановской области
от 03.04.2023г. №39

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Муниципального казенного учреждения "Центральная
библиотека"**

1. Затраты на услуги связи.

1.1. Затраты на абонентскую плату.

Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги
Для всех групп должностей	4	Не более 1500 рублей	12

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

Наименование должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации	Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги
Для директора, заведующего	3	Не более 120 мин	Не более 24 рублей	12

1.3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров

Наименование должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи интернет услуг	Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер с учетом НДС для передачи интернет услуг цена аренды канала передачи данных сети Интернет (не более руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
Для всех групп должностей	2	Не более 1800 рублей	12

1.4. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование должностей	Планируемое количество почтовых отправлений в год (не более, шт.)	Средняя цена одного почтового отправления, (не более руб.)
Для директора	Не более 30	50

2. Затраты на коммунальные услуги

2.1. Затраты на электроснабжение

Наименование должностей	Расчетная потребность э/энергии в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (рублей)
Для всех групп должностей	Не более 45 000 кВт	Регулируемый тариф на электроэнергию (действующий на момент утверждения нормативных затрат)	Не более 65 000 рублей

2.2. Затраты на тепловую энергию (газ)

Наименование должностей	Расчетная потребность Тепла Гкал в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (рублей)
Для всех групп должностей	не более 830 куб.м.	Регулируемый лимит на потребление газа (действующий на момент утверждения нормативных затрат)	Не более 200 000 рублей

2.3. Затраты на водоснабжение

Наименование должностей	Расчетная потребность Воды, куб в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (рублей)
Для всех групп должностей	Не более 20 куб	Регулируемый тариф на воду (действующий на момент утверждения нормативных затрат)	Не более 1 000 рублей

2.4. Затраты на водоотведение

Наименование должностей	Расчетная потребность Водоотведения, куб в год	Цена приобретения за единицу объема	Цена за услугу (рублей)
Для всех групп должностей	Не более 20 куб	Регулируемый тариф на воду (действующий на момент утверждения нормативных затрат)	Не более 2 000 рублей

Потребность в коммунальных услугах определяется с учетом утвержденных лимитов потребления электроэнергии, тепла, воды, водоотведения в год.

3. Затраты на содержание имущества.

3.1 Затраты на техническое обслуживание, газораспределение и ремонт пожарной сигнализации

Наименование должностей	Количество оборудования, шт.	Цена единицы за работу	Периодичность - раз в год
Для всех групп должностей	1	Не более 1300,00 За единицу	12

3.2. Затраты на техническое обслуживание газопровода

Наименование должностей	Количество оборудования, шт.	Цена единицы за работу	Периодичность раз в год
Для всех групп должностей	1	Не более 2 860,00 рублей за единицу	12

3.3 Затраты на техническое обслуживание и ремонт дымоходов и сигнализаторов.

Наименование должностей	Количество оборудования, шт	Цена единицы за работу	Периодичность раз в год
Для всех групп должностей	2	Не более 20 000,00 рублей	1

3.4. Затраты на техническое обслуживание регламентно-профилактический ремонт картриджей к оргтехнике

Наименование должностей	Наименование	Фактическое количество вычислительной техники, но не более предельного количества вычислительной техники	Цена одного обслуживания и регламентно-профилактического ремонта картриджей в год
Для всех групп должностей	Заправка картриджей	Не более 6 раз, не единицу техники	Не более 1500 рублей

3.5. Затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, источников бесперебойного питания, телефонных аппаратов, факсов и иной оргтехники

Тип оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена за единицу в руб. в год
Принтер	Не более 2	Не более 4500 рублей
Принтер МФУ	Не более 2	Не более 5500 рублей
Монитор	Не более 3	Не более 5500 рублей
Аппараты телефонные	Не более 2	Не более 1500 рублей
Системный блок	Не более 2	Не более 8000 рублей

3.6. Затраты на обкос травы, очистку снега, иная уборка территории.

Наименование должностей	Наименование	Фактическое количество раз	Цена одной работы в год
Для всех групп должностей	Очистка от снега крыши	Не более 2 раз	Не более 2500 рублей
	Обкос травы	Не более 10 раз	Не более 2000 рублей

3.7. Затраты на техническое обслуживание и проверку внутреннего противопожарного водопровода

Наименование должностей	Наименование	Фактическое количество раз	Цена одного обслуживания в год
Для всех групп должностей	Проверку внутреннего противопожарного водопровода	Не более 2 раз	Не более 5000 рублей

4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержания имущества.

4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование	количество (штук)	Цена за единицу (рублей) в год

Программный продукт (антивирус)	Не более 2	Не более 5000 рублей
Программный продукт лицензированный windows	1 комплект на 1 рабочее место	Не более 10000 рублей

4.2 Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Наименование услуги	количество (штук)	Цена за единицу (рублей) в год
Периодические печатные издания	15	Не более 75 000 рублей
Приобретение бибтехники(каталожные карточки, формуляры и т.д.)	4000	Не более 5000 рублей
Книги	500	Не более 40 000 рублей

4.3 Затраты на дополнительное профессиональное образование

Наименование	Количество услуг	Цена 1 услуги на 1 сотрудника
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары	По мере прохождения срока прохождения	1 500 рублей

Норматив на приобретение иных товаров и услуг

1. Норматив на приобретение моноблоков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для директора Учреждения - не более 80,0 тыс. руб. включительно;

для иных работников - не более 70,0 тыс. руб. включительно.

При наличии монитора и системного блока моноблок не приобретается.

2. Норматив на приобретение ноутбуков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для директора Учреждения - не более 80,0 тыс. руб. включительно;

для иных работников - не более 70,0 тыс. руб. включительно

Расчетная потребность формируется исходя из характера работы.

3. Норматив на приобретение аппаратов факсимильной связи устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные

единицы в количестве не более 1 единицы на кабинет со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы не более 15,0 тыс. руб. включительно.

4. Норматив на приобретение мониторов и системных блоков устанавливается для всех лиц, замещающих должности и (или) штатные единицы в количестве не более 1 единицы на лицо со сроком эксплуатации 3 года. Стоимость 1 единицы устанавливается в размере:

для лиц замещающих директора учреждения - не более 80,0 тыс. руб. включительно для системного блока и не более 20,0 тыс. руб. включительно для монитора;

для иных работников не более 60,0 тыс. руб. включительно для системного блока и не более 15,0 тыс. руб. включительно для монитора. Расчетная потребность формируется исходя из характера работы.

При наличии моноблока монитор и системный блок не приобретаются. Расходы на приобретение иных товаров и услуг осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

5. Затраты на приобретение материальных запасов (оборудования).

5.1. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), оборудования.

Категория должностей	Тип оргтехники	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., со сроком эксплуатации 3 года
Директор	Монитор	шт.	Не более 1	Не более 20 000 рублей
Иные работники	Монитор	шт.	Не более 1	Не более 18 000 рублей
Директор	Системный блок	шт.	Не более 1	Не более 80 000 рублей
Иные работники	Системный блок	шт.	Не более 1	Не более 70 000 рублей
Для всех работников	Клавиатура	шт.	Не более 1	Не более 1200 рублей
Директор	Ноутбук	шт.	Не более 1	Не более 80 000 рублей
Иные работники	Ноутбук	шт.	Не более 1	Не более 70 000 рублей
Директор	Принтер	шт.	Не более 1	Не более 30 000 рублей
Иные работники	Принтер	шт.	Не более 1	Не более 20 000 рублей

5.2. Норматив на приобретение мебели

Наименование предметов	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., раз в год, срок
Библиотечная мебель	шт.	Не более 15	Не более 1 000 000 рублей
Стол	шт.	Не более 4	Не более 24 000 рублей
Стулья	шт.	Не более 20	Не более 40 000 рублей

5.3. Норматив на приобретение электрической техники

Наименование предметов	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., раз в год
Чайник	шт.	Не более 1	Не более 3000 рублей

6. Затраты на приобретение материальных запасов.

6.1. Нормативные затраты на приобретение комплектующих для компьютеров, на приобретение носителей информации

Тип оргтехники	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., раз в год
Оперативная память	шт.	Не более 1	Не более 5200 рублей
Компьютерная мышь	шт.	Не более 2	Не более 840 рублей
Клавиатура	шт.	Не более 2	Не более 1000 рублей
Картриджи для принтеров	шт.	Не более 4	Не более 2500 рублей
Накопитель USB-флэш	шт.	Не более 3	Не более 700 рублей
Для принтера	шт.	Не более 12	Не более 2 500 рублей
Диски CDR	Упак.	Не более 1	Не более 1500 рублей

6.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., в год
1	Бумага листовая для офисной техники формата А 4	пачка	Не более 10 пачек в год на должностное лицо	Не более 500 рублей
2	Ручка шариковая	шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 40 рублей

3	Карандаш чернографитовый	шт.	Не более 3 единиц в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
4	Клей-карандаш	шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
5	Клейкие закладки 5 цветов 45X12 мм	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
6	Нож канцелярский	шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 100 рублей
7	Скотч канцелярский	Шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 70 рублей
8	Штрих корректор	шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
9	Степлер канцелярский настольный	шт.	Не более 1 единицы в 3 года на должностное лицо	Не более 250 рублей
10	Скобы для степлера (1000 шт.)	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 40 рублей
11	Блок для записей	шт.	Не более 2 единиц в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
12	Скрепки канцелярские 100 шт.	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
13	Маркер выделитель	шт.	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 60 рублей
14	Кнопки силовые канцелярские (50 шт.)	упаковка	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 100 рублей
15	Файл-вкладыш формата А 4 (100 шт.)	упаковка	Не более 4 единиц в год на должностное лицо	Не более 250 рублей
16	Папка со скоросшивателем	шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 30 рублей
17	Ручка черная, гелиевая	шт.	Не более 1 единицы в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
18	Папка-обложка Дело	шт.	Не более 10 единиц в год на должностное лицо	Не более 20 рублей
19	Папка уголок	шт.	Не более 5 единиц в год на должностное лицо	Не более 50 рублей
20	Нить прошивная	шт.	Не более 1 единицы в год	Не более 300 рублей
21	Калькулятор настольный	шт.	Не более 1 единицы в 5 лет на должностное лицо	Не более 1 500 рублей
22	Папка-планшет с зажимом	шт.	Не более 10 единиц в год	Не более 200 рублей
23	Тетрадь	шт.	Не более 15 единиц в год	Не более 50 рублей

24	Календари перекидные	шт.	Не более 1 единицы на должностное лицо	Не более 100 рублей
25	Папка-конверт на кнопке	шт.	Не более 2 единиц на должностное лицо	Не более 50 рублей
26	Календари настенные	шт.	Не более 10 единиц в год	Не более 250 рублей
27	Штемпельная краска	шт.	Не более 3 единиц в год	Не более 150 рублей
28	Нить прошивная	шт.	Не более 1 единиц в год	Не более 300 рублей

6.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Вид товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу в руб., в год
1	Ведро	шт.	не более 2 шт. ежегодно	не более 400 рублей
2	Метла синтетическая	шт.	не более 10 шт. ежегодно	не более 2000 рублей
3	Моющие и чистящие средства	шт.	не более 24 шт. ежегодно	не более 10 000 рублей
4	Мыло туалетное жидкое	Шт.	не более 10 ежегодно	не более 4000 рублей
5	Тряпки половые	шт.	Не более 30 ежегодно	Не более 1500 рублей
6	Лампочки	шт.	Не более 40 шт.	Не более 5000 рублей
7	Электротовары (кабель, розетки, вилки, удлинитель)		По мере надобности	Не более 12000 рублей
8	Стройматериалы		По мере надобности	Не более 28000 рублей
9	Веник	шт.	Не более 6	Не более 800 рублей
10	Пакеты для мусора	шт.	Не более 17	Не более 1700 рублей
11	Перчатки х/б, резиновые	шт.	Не более 25	Не более 2000 рублей
12	Средство для мытья посуды	шт.	Не более 4	Не более 500 рублей
13	Средство для мытья стекол	шт.	Не более 4	Не более 500 рублей
14	Швабра с черенком	шт.	Не более 5	Не более 1500 рублей
15	Туалетная бумага	шт.	Не более 10	Не более 500 рублей

17	Ватман	шт.	Не более 4	Не более 300 рублей
15	Картон	шт.	Не более 50	Не более 1500 рублей
17	Губки	шт.	Не более 4	Не более 250 рублей

7. Затраты на прочие текущие расходы

7.1. Затраты на приобретение призов

Наименование	количество	Стоимость в расчете на год (рублей)
Призы, грамоты		не более 6 000 рублей

Указанный перечень, наименование канцелярских принадлежностей, количество, период получения могут уточняться в соответствии с потребностью работников, исходя из характера работы.

Расходы на приобретение канцелярских принадлежностей осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований.