**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

*муниципального округа*

**ЦАРИЦЫНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.05.2019 №02-01-05-07**

**Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов** **муниципального округа Царицыно**

В соответствии с [пунктом 2 части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=89D48CF2849751E661E8C5D5B376172CCA03F7374D4F9F30BB97193A1E9866FC6956408958AA6102IDgCO) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно **постановляет:** 1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (приложение 1). 2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (приложение 2). 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно Алпееву Валентину Дмитриевну.

**Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно В.Д. Алпеева**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно  от 17.05.2019 г. №02-01-05-07 |

**ПОРЯДОК**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее также – аппарат).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, осуществляемых аппаратом. 3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Порядком определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата, определяются в порядке, устанавливаемом самим органом местного самоуправления, на основании установленных Правительством Российской Федерации общих правил нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Общий объём затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объём доведённых органу местного самоуправления лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Царицыно.

4. Для определения нормативных затрат используются:

- нормативы цены товаров, работ, услуг на основании мониторинга (методом сравнения цен) и устанавливаются аппаратом самостоятельно.

- нормативы количества товаров, работ, услуг, которые устанавливаются аппаратом самостоятельно исходя из потребностей.

5. Аппарат разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) нормативы, в соответствии с приложениями 1;2; 3;4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11;12; 13; 14; 15.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у аппарата Совета депутатов.

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

7.1*.* Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для муниципального служащего не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг.

8. Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций и полномочий органа местного самоуправления применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, планируемых на текущий и плановый период.

9. Нормативные затраты определяются с учетом:

9.1. Нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных нормативно-правовым актом аппарата Совета депутатов в целях обеспечения функций, возложенных на орган местного самоуправления.

9.2. Цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений [статьи 22](garantF1://70253464.22) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

9.3. Предельной численности муниципальных служащих аппарата.

9.4. Остатков основных средств и материальных запасов органов местного самоуправления муниципального округа Царицыно.

9.5. Сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

10. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

**2. Виды и состав нормативных затрат**

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных [пунктом 2.2](file://C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\9U51V40Q\Чистова%20Е.В.%20нормирование%2023.11.12\l) настоящего Порядка, осуществляется на основании установленных Правительством Российской Федерации общих правил нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

2.2.1.1. Затраты на услуги связи:

-Затраты на абонентскую плату.

- Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров.

- Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. Затраты на содержание имущества:

-Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники.

*-*Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации*.*

*-* Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций.

*-* Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей.

*-* Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания*.*

*-* Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества:

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

*-* Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем*.*

*-* Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения*.*

*-* Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации*.*

*-* Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации*.*

*-* Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования*.*

2.2.1.4. Затраты на приобретение основных средств:

-Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)*.*

*-*Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

*-*Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.2.1.5. Затраты на приобретение материальных запасов:

-Затраты на приобретение мониторов*.*

*-*Затраты на приобретение системных блоков*.*

*-*Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники*.*

*-*Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации*.*

*-*Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

*-*Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники*.*

*-*Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.2.2. Прочие затраты.

2.2.2.1. Затраты на услуги связи, не отнесённые к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

*-* Затраты на услуги связи*.*

*-*Затраты на оплату услуг почтовой связи*.*

- Затраты на оплату услуг специальной связи.

2.2.2.2. Затраты на транспортные услуги.

*-* Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

2.2.2.3. Затраты на коммунальные услуги.

*-* Затраты на коммунальные услуги*.*

*-* Затраты на электроснабжение*.*

*-*Затраты на теплоснабжение*.*

*-* Затраты на горячее водоснабжение*.*

*-* Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.2.2.4. Затраты на содержание имущества, не отнесённые к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

*-*Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений*.*

*-*Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации*.*

*-*Затраты на проведение текущего ремонта помещения.

*-*Затраты на содержание прилегающей территории*.*

*-*Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения*.*

*-*Затраты на вывоз твёрдых бытовых отходов*.*

*-*Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции*.*

*-*Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации*.*

-Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.2.2.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся 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 и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

*-*Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий*.*

*-*Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности*.*

*-*Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания*.*

*-*Затраты на проведение диспансеризации работников*.*

2.2.2.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

*-* Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесённые к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*.*

*-*Затраты на приобретение бланочной продукции*.*

*-*Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей*.*

*-*Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

2.2.3. Затраты на текущий и капитальный ремонт имущества.

- Затраты на текущий и 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 текущего и капитального ремонта.

- Затраты на разработку проектной документации.

2.2.4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

-Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации*.*

**3. Условия принятия и внесения изменений в настоящий Порядок**

3.1. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается и не может быть менее 7 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, в единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. Комиссией рассматриваются предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок.

Аппарат не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию о невозможности учета поступивших предложений.

3.3. По результатам обсуждения в целях общественного контроля Комиссия при необходимости принимает решение о внесении изменений в проекты правовых актов.

Аппарат Совета депутатов до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты.

3.4. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

Правовые акты пересматриваются при необходимости. Пересмотр указанных правовых актов осуществляется Комиссией не позднее срока до 1 июня текущего финансового года.

Аппарат в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3.5. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы, закупаемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование периодического печатного издания и справочной литературы** | **Количество экземпляров (годовая подписка)** | **Предельная стоимость в год, руб.** |
| 1 | Бюллетень  «Московский муниципальный вестник» | 40 номеров  по 5 экземпляров | 40000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества и цены обеспечения канцелярскими товарами депутатов Совета депутатов и сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Ед. изм.** | **Кол-во по норме на одного сотрудника** | **Период использования** | **Предельная цена за единицу, руб.** |
| 1 | Бумага для оф. техники (ф. А4 , 80г/м2, пачка  500листов) | пачка | 15 | год | 320,00 |
| 2 | Бумага для оф. техники ф.А3(пачка 500листов) | пачка | 3 | год | 635,00 |
| 3 | Стикеры разные | уп. | 2 | год | 250,00 |
| 4 | Шариковые ручки (синие), корпус: пластик с резиновым грипом | шт. | 15 | год | 130,00 |
| 5 | Набор шариковых ручек (красные, черные, зеленые) | уп. | 1 | год | 150,00 |
| 6 | Гелевые ручки (черные) | шт. | 5 | год | 140,00 |
| 7 | Ручка корректор | шт. | 2 | год | 80,00 |
| 8 | Папка на 2-х кольцах (25 мм) | шт. | 5 | 2 года | 130,0 |
| 9 | Папка на 2-х кольцах (35 мм) | шт. | 5 | 2 года | 150,0 |
| 10 | Папка на 4-х кольцах (35 мм) | шт. | 5 | 2 года | 220,0 |
| 11 | Папка на кольцах (50 мм) | шт. | 5 | 2 года | 250,0 |
| 12 | Папка с арочным механизмом (ширина корешка 50 мм) | шт. | 10 | год | 189,00 |
| 13 | Папка с арочным механизмом (ширина корешка 70 мм) | шт. | 10 | год | 195,00 |
| 14 | Папка скоросшиватель А4 | шт. | 10 | год | 115,00 |
| 15 | Папка скоросшиватель с пружинным механизмом | шт. | 10 | год | 120,0 |
| 16 | Папка файловая (20 -100л., А4) | шт. | 2 | год | 300,00 |
| 17 | Папка адресная (поздравительная) | шт. | 2 | год | 550,00 |
| 18 | Разделитель листов (А4, пластиковый, количество листов разделителя - 12 листов, разноцветный | шт. | 2 | год | 150,00 |
| 19 | Карандаш чернографитный, пластиковый корпус, заточенный, с ластиком | шт. | 10 | год | 60,00 |
| 20 | Карандаш механический | шт. | 2 | год | 160,0 |
| 21 | Грифель запасной для механического карандаша (упаковка -12шт) | уп. | 2 | год | 350,0 |
| 22 | Календарь настенный | шт. | 1 | год | 200,0 |
| 23 | Набор маркеров (не менее четырех цветов) | шт. | 1 | год | 340,00 |
| 24 | Нож канцелярский с запасными лезвиями | шт. | 1 | 2 года | 300,00 |
| 25 | Ежедневник датированный | шт. | 1 | год | 1000,00 |
| 26 | Корректирующая жидкость | шт. | 5 | год | 130,0 |
| 27 | Коврик на стол (верхний лист прозрачный) | шт. | 1 | год | 1700,00 |
| 28 | Файловые карманы (50 шт./уп.) | уп. | 3 | год | 500,00 |
| 29 | Папка конверт на кнопке (ф. А4) | шт. | 5 | год | 120,00 |
| 30 | Папка уголок А4 | шт. | 5 | год | 100,00 |
| 31 | Клей карандаш | шт. | 15 | год | 140,00 |
| 32 | Клей ПВА | шт | 1 | год | 80,00 |
| 33 | Скобы для степлера № 10 (1000 шт./уп.) | уп. | 20 | год | 100,00 |
| 36 | Скобы для степлера № 24 (1000 шт./уп.) | уп. | 20 | год | 150,00 |
| 37 | Степлер №10 | шт. | 2 | 2 года | 1000,00 |
| 38 | Степлер № 24 | шт. | 2 | 2 года | 1600,00 |
| 39 | Антистеплер | шт. | 2 | 2 года | 200,00 |
| 40 | Степлер № 240 | шт. | 1 | 3 года | 4500,00 |
| 41 | Дырокол на 40 листов | шт. | 1 | 3 года | 1800,00 |
| 42 | Дырокол на 65 листов | шт. | 1 | 3 года | 6100,00 |
| 43 | Дырокол на 200 листов | шт. | 1 | 3 года | 9000,00 |
| 44 | Линейка ( пластиковая, закругленные углы, 30 см) | шт. | 2 | год | 100,00 |
| 45 | Клейкая лента (скотч) 48 мм х 66 мм | шт. | 2 | год | 130,00 |
| 46 | Скрепки канцелярские 100 шт./уп) | уп. | 20 | год | 200,00 |
| 47 | Кнопки канцелярские (100шт./уп.) | уп. | 2 | год | 90,00 |
| 48 | Ножницы канцелярские | шт. | 2 | год | 300,00 |
| 49 | Точилка с контейнером для карандашей | шт. | 1 | год | 60,05 |
| 50 | Папка архивный короб из микрогофрокартона на 2-х завязках (ширина корешка 50 мм, формат А4) | шт. | 1 | год | 262,39 |
| 51 | Блок - кубик для записей (самоклеющийся) | шт. | 3 | год | 150,00 |
| 52 | Закладки самоклеющиеся | шт. | 10 | год | 260,00 |
| 53 | Штемпельная краска | шт. | 1 | год | 150,00 |
| 54 | Перманентный маркер | шт. | 3 | год | 150,00 |
| 55 | Зажим для бумаг , 12 шт./уп | уп. | 5 | год | 350,00 |
| 56 | Доска пробковая | шт. | 1 | год | 1800,00 |
| 57 | Лоток для бумаг (вертикальный) | шт. | 3 | год | 280,00 |
| 58 | Лоток для бумаги (горизонтальный) | шт. | 3 | год | 280,00 |
| 59 | Канцелярский настольный набор (13 предметов) | шт. | 1 | год | 900,00 |
| 60 | Флешкарта 16 gb | шт. | 5 | год | 600,00 |
| 61 | Флешкарта 32 gb | шт. | 5 | год | 800,00 |
| 62 | Диск СD-R | уп. | 1 | 2 года | 600,00 |
| 63 | Книга учета (А4, 120 л.) | шт. | 3 | год | 550,00 |
| 64 | Грамоты, благодарственные письма | шт. | 100 | год | 50,00 |
| 65 | Батарейки (AA, 12 шт./уп.) | уп. | 2 | год | 700,00 |
| 66 | Батарейки (ААА, 12 шт./уп.) | уп. | 2 | год | 900,00 |
| 67 | Ластик для чернографитовых карандашей | шт. | 3 | год | 60,00 |
| 68 | Конверты почтовые Е 65, 100 шт./уп. | уп. | 1 | год | 200,00 |
| 69 | Конверт почтовый В 4, 100шт./уп. | уп. | 1 | год | 1200,00 |
| 70 | Открытки поздравительные 10шт./уп. | уп. | 2 | год | 600,00 |
| 71 | Подушечка для смачивания пальцев (гелевая) | шт. | 2 | год | 250,00 |
| 72 | Ручка шариковая (в подарок) | шт. | 1 | год | 800,00 |
| 73 | Пружины для переплета (100шт./уп.) | уп. | 2 | год | 2000,00 |
| 74 | Почтовые знаки оплаты (маркированные конверты, марки) | шт. | 50 | год | 3000,00 |
| 75 | Автокарандаш с ластиком | шт. | 1 | год | 300,00 |
| 76 | Блок-кубик размер не менее 76x76 мм, количество листов: 100 листов в блоке, цвета в ассортименте; с клейким краем) | блок | 2 | год | 60,00 |
| 77 | Блок-кубик запасной (размер 90х90х90мм; цвет белый) | шт. | 2 | год | 130,00 |
| 78 | Клейкая лента (разная) | шт. | 1 | год | 120,00 |
| 79 | Папка архивный короб из микрогофрокартона (формат А4) | шт. | 2 | год | 215,00 |
| 80 | Салфетка из вискозы (упаковка не менее 100 шт.) | уп. | 3 | год | 135,00 |
| 81 | Папка архивный короб из микрогофрокартона на 2-х завязках (ширина корешка 70 мм, формат А4) | шт. | 3 | год | 270,00 |
| 82 | Конверт (формат С5 или 162\*229 мм, белый офсет 90г/м2, внутри серый, запечатывается на силиконовую ленту) | шт. | 5 | год | 150,00 |
| 83 | Конверт (формат 110\*220мм, DI, bosinesspost, стрип) | шт. | 20 | год | 170,00 |
| 84 | Конверт (формат А3 или 300\*400мм, крафт, запечатывается на отрывную ленту) | шт. | 20 | год | 400,00 |
| 85 | Конверт (формат С4 или 229\*324мм, белый, плотность бумаги 90 г/м2, запечатывается на отрывную ленту) | шт. | 20 | год | 309,00 |
| 94 | Фотобумага (формат А4, пачка, 100 л.) | пачка | 1 | год | 2000,00 |
| 95 | Печати и штампы | шт. |  | По необходимости | 5500,00 |
| 96 | Почетный знак «Почетный житель муниципального округа Царицыно в городе Москве» | шт. | 10 | год | 1500,00 |
| 97 | Почетная грамота муниципального округа Царицыно в городе Москве | шт. | 50 | год | 70,00 |
| 98 | Почетный диплом муниципального округа Царицыно в городе Москве | шт. | 10 | год | 650,00 |
| 99 | Ручка шариковая автоматическая | шт. | 10 | год | 200,00 |
| 100 | Стакан для пишущих принадлежностей (материал: полистирол, глянцевая поверхность) | шт. | 2 | год | 100,00 |
| 101 | Текстовыделитель (набор – 4 шт., для любого типа бумаги) | набор | 2 | год | 300,00 |
| 102 | Папка на резинках для документов из пластика, формат А4. | шт. | 2 | год | 150,00 |
| 103 | Планшет с верхним металлическим зажимом, формат А4 | шт. | 1 | год | 150,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Категория должности** | **Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации**  **на штатную должность** |
| 1 | Руководитель аппарата | 1 |
| 2 | Главный бухгалтер-начальник отдела | 0,5 |
| 3 | Начальник отдела по организационным и кадровым вопросам | 1 |
| 4 | Главный специалист | 0,5 |
| 5 | Юрисконсульт-консультант | 1 |
| **Итого:** | | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества абонентских номеров и цены лимита денежных средств на пользовательские оконечные оборудования, подключенные к сети подвижной телефонной связи (sim-карты)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Количество по норме** | **Лимиты, с учетом НДС, в рублях** | |
| **в месяц** | **в год (12 месяцев)** |
| 1 | Сотовая связь, мобильный интернет | шт. | 1 | 2000,00 | 24 000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества и цены обеспечения хозяйственными товарами для функционирования сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование имущества** | **Ед. изм.** | **Кол-во по норме** | **Период использования** | **Предельная цена по норме, руб.** |
| 1 | Туалетная бумага (8 рул./уп.) | упаковка | 30 | полгода | 9000,00 |
| 2 | Рулонные бумажные полотенца (4 рул./уп.) | упаковка | 25 | полгода | 3250,00 |
| 3 | Освежитель воздуха (сухое распыление) | шт. | 15 | год | 1900,00 |
| 4 | Жидкое мыло | шт. | 48 | год | 6000,00 |
| 5 | Средство для мытья полов | шт. | 12 | год | 3000,00 |
| 6 | Средство для мытья посуды | шт. | 12 | год | 900,00 |
| 7 | Средство для мытья стекол | шт. | 5 | год | 900,00 |
| 8 | Моющее средство для сантехники | шт. | 15 | год | 3000,00 |
| 9 | Комплект для уборки (щетка +савок) | шт. | 2 | год | 3200,00 |
| 10 | Мешки под мусор 30л. | рулон | 20 | год | 900,00 |
| 11 | Мешки под мусор 60 л. | рулон | 10 | год | 1300,00 |
| 12 | Тряпки для мытья пола | шт. | 12 | год | 1020,00 |
| 13 | Салфетки универсальные (6 шт.) | упаковка | 12 | год | 450,00 |
| 14 | Перчатки латексные | пара | 12 | год | 1080,00 |
| 15 | Перчатки трикотажные (10 пар в упаковке) | упаковка | 3 | год | 1120,00 |
| 16 | Швабра | шт. | 2 | год | 1400,00 |
| 17 | Насадка для швабры – флаундер (мопы) | шт. | 5 | год | 1250,00 |
| 18 | Веник | шт. | 2 | год | 700,00 |
| 19 | Губки для мытья посуды (10 шт. в упаковке) | упаковка | 10 | год | 400,00 |
| 20 | Ведро пластиковое | шт. | 2 | год | 400,00 |
| 21 | Чистящие салфетки для экранов и пластика | шт. | 10 | год | 2000,00 |
| 22 | Корзина для мусора | шт. | 5 | год | 910,00 |
| 23 | Стартеры для люминесцентных ламп | упаковка | 4 | год | 3600,00 |
| 24 | Лампы люминесцентные | коробки по 25 шт. | 4 | год | 7000,00 |
| 25 | Лампа накаливания | шт. | 30 | год | 2100,00 |
| 26 | Пластиковая тарелка | упаковка | 5 | год | 1250,00 |
| 27 | Пластиковая ложка | упаковка | 5 | год | 500,00 |
| 28 | Пластиковая вилка | упаковка | 5 | год | 400,00 |
| 29 | Пластиковые стаканы | упаковка | 5 | год | 400,00 |
| 30 | Чистящее средство | шт. | 10 | год | 800,00 |
| 31 | Мыло туалетное (85-135г.) | шт. | 10 | год | 700,00 |
| 32 | Вода негазированная 0.5 (12бут./уп.) | упаковка | 6 | год | 4000,00 |
| 33 | Вода газированная 0,5 (12бут./уп.) | упаковка | 6 | год | 6000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества и цены обеспечения мебелью, инвентарём, организационно-техническими средствами служебных помещений аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Ед. изм.** | **Кол-во по норме** | **Срок полезного использования, год/лет** | **Примечания** | **Предельная цена по норме, за единицу, руб.** |
| 1 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 5-7 |  | 20000,00 |
| 2 | Кресло | шт. | 4 | 5-7 |  | 15000,00 |
| 3 | Стол для руководителя | шт. | 1 | 5-7 |  | 15000,00 |
| 4 | Стол рабочий | шт. | 5 | 5-7 |  | 10000,00 |
| 5 | Шкаф-гардероб | шт. | 6 | 5-7 |  | 12500,00 |
| 6 | Шкаф для ключей | шт. | 1 | 5-7 |  | 4000,00 |
| 7 | Шкаф со стеклянными дверьми | шт. | 6 | 5-7 |  | 20000,00 |
| 8 | Шкаф для бумаг с комплектом дверей | шт. | 6 | 5-7 |  | 20000,00 |
| 9 | Шкаф для бумаг полуоткрытый | шт. | 5 | 5-7 |  | 14000,00 |
| 10 | Шкаф металлический | шт. | 2 | 5-7 |  | 15000,00 |
| 11 | Зеркало настенное | шт. | 5 | 5-7 |  | 3000,00 |
| 12 | Полка подвесная | шт. | 5 | 5-7 |  | 2000,00 |
| 13 | Стеллаж с дверцами | шт. | 1 | 5-7 |  | 3000,00 |
| 14 | Подставка под системный блок | шт. | 6 | 5-7 |  | 2000,00 |
| 15 | Тумба под оргтехнику | шт. | 3 | 5-7 |  | 6000,00 |
| 16 | Стремянка стальная | шт. | 1 | 5-7 |  | 2500,00 |
| 17 | Тумба выкатная | шт. | 6 | 5-7 |  | 10000,00 |
| 18 | Кулер для воды | шт. | 1 | 5-7 |  | 9000,00 |
| 19 | Сейф | шт. | 1 | 5-7 |  | 25000,00 |
| 20 | Секция архивного стеллажа с полками | комплект | 4 | 5-7 |  | 4000,00 |
| 21 | Холодильник | шт. | 1 | 5-7 |  | 18000,00 |
| 22 | Чайник электрический | шт. | 2 | до 5 |  | 3500,00 |
| 23 | Часы настенные кварцевые | шт. | 5 | - |  | 1000,00 |
| 24 | Кондиционер с внутренним и внешним блоками | шт. | 4 | - |  | 29000,00 |
| 25 | Стулья | шт. | 10 | 7 |  | 3200,00 |
| 26 | Корзина под мусор | шт. | 5 | - |  | 100,00 |
| 27 | Жалюзи на окно | комплект | 9 | 5 |  | 2700,00 |
| 28 | Пылесос | шт. | 1 | 3 |  | 12000,00 |
| 30 | Сетевой фильтр | шт. | 5 | 3 |  | 850,00 |
| 31 | Вывеска фасадная | шт. | 2 | 3 |  | 10000,00 |
| 32 | Вешалка напольная | шт. | 2 | 7 |  | 2000,00 |
| 33 | Ковер входной влаговпитывающий | шт. | 2 | 5 |  | 1600,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, МФУ, копировальных аппаратов, оргтехники для сотрудников аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Ед. изм.** | **Количество по норме в год** | **Предельная цена по норме, руб.** |
| 1 | Совместимый картридж для лазерного принтера, черный | шт. | 24 | 28800,00 |
| 2 | Совместимый картридж для МФУ, черный | шт. | 3 | 5100,00 |
| 3 | Картридж для копировального аппарата, черный | шт. | 3 | 9000,00 |
| 4 | Картридж для факсимильного аппарата | шт. | 2 | 4000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативные количества транспортных средств и цены автотранспортных услуг для аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Категория, должность** | **Вид автотранспортного обеспечения** | **Количество** | **Цена услуги, в рублях**  **машина /час)**  **не более** |
| 1 | Руководитель аппарата Совета депутатов; начальник финансово-юридического отдела- главный бухгалтер; начальник отдела по организационным и кадровым вопросам; консультант; главный специалист. | Оказание услуг по аренде легковых автомобилей с водителем | 1 | 510,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормативы количества и цены обеспечения организационно-техническими средствами сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Срок полезного использования, год/лет** | **Предельная цена по норме, за единицу, руб.** |
| **1** | Обогреватель | шт. | 5 | 3 | 3000,00 |
| **2** | Печь микроволновая | шт. | 2 | 5 | 8000,00 |
| **3** | Принтер лазерный, формат А4, тип печати-  черно-белая | шт. | 5 | 5 | 10000,00 |
| **4** | Брошюровщик | шт. | 1 | 3 | 3200,00 |
| **5** | Огнетушитель | шт. | 4 | 5-7 | 3000,00 |
| **6** | Копировальный аппарат с автоподатчиком, тип печати: черно- белая (формат А4, А3) | шт. | 1 | 7 | 80000,00 |
| **7** | Многофункциональное устройство лазерное, тип печати: черно белая (формат А4, принтер, сканер, копир,) | шт. | 2 | 5 | 25000,00 |
| **8** | SSD Твердый накопитель | шт. | 1 | 5 | 7000,00 |
| **9** | Видеокамера с жестким диском HDD | шт. | 1 | 7 | 22000,00 |
| **10** | Диктофон | шт. | 1 | 5 | 4000,00 |
| **11** | Источник бесперебойного питания | шт. | 2 | 5 | 6000,00 |
| **12** | Монитор | шт. | 6 | 5 | 16000,00 |
| **13** | Штатив для видеокамеры | шт | 1 | 5 | 2000,00 |
| **14** | Накопитель внешний, объем 2Tb | шт. | 2 | 5 | 6000,00 |
| **15** | Радиотелефон | шт. | 2 | 5 | 6000,00 |
| **16** | Сканер | шт | 1 | 5 | 18000,00 |
| **17** | Системный блок | шт. | 6 | 7 | 40000,00 |
| **18** | Сканер протяжный, формат А4, двустороннее устройство автоподачи | шт. | 1 | 7 | 65000,00 |
| **19** | Смартфон | шт. | 1 | 5 | 17000,00 |
| **20** | Факсимильный аппарат | шт. | 1 | 7 | 15000,00 |
| **21** | Фотокамера компактная | шт. | 1 | 7 | 15000,00 |
| **22** | Беспроводной маршрутизатор | шт. | 1 | 5 | 3000.00 |
| **23** | Беспроводная лазерная мышь | шт. | 5 | 5 | 5000,00 |
| **24** | Беспроводная клавиатура | шт. | 5 | 5 | 6000,00 |
| **25** | Кофемашина | шт. | 1 | 5 | 40000,00 |
| **26** | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 40000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормирование количества и цены обеспечения оборудованием необходимым для реализации функций органа местного самоуправления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование** | | **Ед. изм.** | | **Срок полезного использования, год/лет** | **Количество** | **Предельная цена за единицу, руб.** |
| 1 | Печать аппарат СД МО | | шт. | | 5 | 1 | 8000,00 |
| 2 | Печать Совет депутатов | | шт. | | 5 | 1 | 8000,00 |
| 3 | Бланк «Депутатский запрос» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 4 | Бланк «Депутат Совета депутатов муниципального округа Царицыно» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 5 | Бланк «Глава муниципального округа Царицыно» | | шт | | 1 | 500 | 7,00 |
| 6 | Бланк «Решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 7 | Бланк «Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 8 | Бланк «Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 9 | Бланк «Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно» | | шт. | | 1 | 500 | 7,00 |
| 10 | Герб | | шт. | | 7 | 1 | 12000,00 |
| 11 | Флаг | | шт. | | 7 | 5 | 1000,00 |
| 12 | Карта района | | шт. | | 5 | 2 | 5000,00 |
| 13 | Флагшток | | шт. | | 7 | 5 | 2500,00 |
|  | | Приложение 11 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно | | | | |

**Нормирование количества и цены информационного ресурса в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сайта** | **Домен интернет сайта** | **Хостинг интернет сайта** | **Организация функционирования и информационное наполнение сайта** |
| **Предельная цена в год, руб** | | |
| 1 | Сайт Муниципальный округ Царицыно **mcaricino.ru** | 2400,00 . | 2600,00. | 200 000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормирование по обучению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование** | **Предельная стоимость обучения на год, руб.** |
| 1 | Программы повышения квалификации | 60 000,00 |
| 2 | Информационно-консультационные услуги (семинары) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормирование услуг для осуществления функционирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Периодичность** | **Предельная цена, руб.** |
| **в год** |
| 1 | Уборка помещения | Не реже 2-х раз в неделю | 100 000,00 |
| 2 | Архивные работы | 1 раз в год | 100 000,00 |
| 3 | Содержание и техническое обслуживание помещений | 1 раз в год | 5000,00 |
| 4 | Профилактическое техническое обслуживание систем кондиционирования | 1 раз в год | 25000,00 |
| 5 | Поставка питьевой, бутилированной воды | 1 раз в месяц | 15000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормирование на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и др. оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Периодичность** | **Предельная цена, руб.** |
| **в год** |
| 1 | Системное администрирование компьютерной техники | 1 раз в месяц | 100 000,00 |
| 2 | Техническое обслуживание и ремонт оргтехники | 1 раз в месяц | 100 000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно |

**Нормирование программного обеспечения аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование программного обеспечения** | **Количество одновременных доступов** | **Предельная цена за единицу, руб** |
| 1 | Правовая система | 2 одновременных доступа | 200 000,00 |
| 2 | Программный продукт 1С | 1 одновременный доступ | 250 000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно  от 17.05.2019 г.№02-01-05-07 |

**Состав Комиссии по рассмотрению нормативных затрат**

**на обеспечение функций аппарата Совета депутатов**

**муниципального округа Царицыно**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:**  **Заместитель председателя:**  **Члены комиссии:** | Руководитель аппарата **-**  **Алпеева Валентина Дмитриевна**  Главный бухгалтер-начальник отдела **-**  **Ершова Надежда Васильевна**  Депутат Совета депутатов муниципального округа Царицыно **-**  **Видутина Оксана Вячеславовна**  Юрисконсульт-консультант **-**  **Вандышев Николай Иванович**    Начальник отдела по организационным и кадровым вопросам **-**  **Сафина Елена Викторовна** |