

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28.09.2020 г. № 16

**Об утверждении правил определения  
нормативных затрат на обеспечение  
функций аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное  
Тушино и нормативных затрат на  
обеспечение функций аппарата Совета  
депутатов муниципального округа Южное  
Тушино**

В соответствии с пунктом 2 части 4 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 октября 2014 г. № 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственного территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций»:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (Приложение 1).

2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

4. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 18.06.2018 № 12 «Об утверждении

нормативных затрат на обеспечение функций аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Н.Л. Борисова**

Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино  
от 28 сентября 2020 г. № 16

**Правила**  
**определения нормативных затрат на обеспечение функций аппарата**  
**Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

**I. Общие положения**

1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, планируемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее аппарат Совета депутатов).

2. При определении нормативных затрат аппарат Совета депутатов применяет имеющиеся национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных аппарату Совета депутатов как получателю бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Южное Тушино на очередной финансовый год и плановый период.

4. Нормативных затраты определяются с учетом:

- нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных аппаратом Совета депутатов в целях обеспечения функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино;

- цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- предельной численности сотрудников аппарата Совета депутатов;

- остатков основных средств и материальных запасов аппарата Совета депутатов;

- сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

5. Аппарат Совета депутатов при необходимости самостоятельно разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям и (или) группам должностей работников, (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа), нормативы:

- количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- цены услуг подвижной связи;
- количество SIM-карт;
- количества и цены средств подвижной связи;
- количества и цены носителей информации;
- количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- количества транспортных средств и цены автотранспортных услуг;
- количества и цены мебели;
- количества и цены канцелярских принадлежностей;
- количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учётом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе 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.

8. Аппаратом Совета депутатов может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

## **II. Виды и состав нормативных затрат**

1. К видам нормативных затрат относятся:
  - затраты на дополнительное профессиональное образование работников;
  - затраты на информационно-коммуникационные технологии;
  - затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;
  - затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

2. Отнесение затрат к одному из видов затрат, предусмотренных пунктом 1, осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:

- установленные муниципальными органами нормативы количества товаров, работ, услуг и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг;
- сроки эксплуатации (в отношении основных средств);
- численность работников, определяемую в соответствии с пунктом 5;
- остатки основных средств и материальных запасов;

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

5. Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{ор} = (Ч_с + Ч_р) \times 1,1,$$

где:

$Ч_с$  - фактическая численность муниципальных служащих;

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

1,1 - коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

6. В случае, если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

7. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Приложение 2  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино  
от 28 сентября 2020 г. № 16

**1. Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

Категория должности	Количество абонентских номеров	Затраты на абонентскую плату, на повременную оплату местных, междугородних соединений
Глава муниципального округа	1	500 рублей в месяц
Муниципальные служащие (4 единицы)	4	400 рублей в месяц на 1 ед.
Депутаты муниципального округа (помещение для приема жителей)	1	300 рублей в месяц

**1.2. Затраты на приобретение материальных запасов**

Наименование материальных запасов	Количество штук в год	Затраты в год за единицу
Мышь компьютерная	2	1500 руб.
Клавиатура компьютерная	2	1500 руб.
Мобильный носитель информации (флэш-карта)	5	500 руб.
Внешний жесткий диск	1	4000 руб.
Картридж Samsung	4	3200 руб.
Картридж HP	2	850 руб.
Тонер TN-321K Konica Minolta черный	2	4000 руб.
Тонер TN-321C Konica Minolta, синий	1	9000 руб.
Тонер TN-321Y Konica Minolta, желтый	1	9000 руб.
Тонер TN-321C Konica Minolta, красный	1	9000 руб.
Запасные части для оргтехники	Определяется, исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования

### 1.3. Затраты на приобретение основных средств

Категория должностей	Наименование основного средства	Количество во штук в год	Срок эксплуатации в годах	Затраты в год за единицу
Глава муниципального округа	Системный блок	1	3	80000 руб.
Глава муниципального округа	Монитор	1	3	20000 руб.
Глава муниципального округа	Принтер	1	3	10000 руб.
Муниципальные служащие (4 единицы)	Системный блок	1	3	60000 руб.
Муниципальные служащие (4 единицы)	Монитор	2	3	20000 руб.
Муниципальные служащие (4 единицы)	МФУ	1	3	200000 руб.
Муниципальные служащие (4 единицы)	Ноутбук	1	3	70000 руб.
Муниципальные служащие (4 единицы)	Телефонный аппарат	1	3	3000 руб.

### 1.4. Затраты на содержание имущества

Наименование работ, услуг	Количество	Затраты в год за единицу
Услуги по заправке картриджей	5 шт.	2000 руб.
Техническое обслуживание вычислительной техники, оргтехники	12 мес.	100000 руб.
Ремонт вычислительной техники, оргтехники	Определяется, исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования

### 1.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг

Наименование прочих работ, услуг	Количество	Затраты в год за единицу*
Представление неисключительной лицензии на право использования ПП «СБИС», аккаунта sbis в течение 1 года	1	10000 руб.
Услуги по сопровождению периодического справочника "Система ГАРАНТ"	1	150000 руб.
Проведение работ по обслуживанию программного продукта 1С	1	150000 руб.
Представление неисключительной лицензии на право использования БД ЭС «Госзаказ» в течение 1 года	1	80000 руб.

Представление неисключительной лицензии на право использования БД ЭС «Госфинансы» в течение 1 года	1	60000 руб.
Изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи	2	25000 руб.
Услуги по системному администрированию вычислительной техники, оргтехники	1	100000 руб.
Услуги по обслуживанию официального сайта	1	120000 руб.

\*базовая цена приобретения по сопровождению программного обеспечения, справочно-правовых систем определяется на основании предложений официальных представителей разработчика, в соответствии со статьёй 22 Закона № 44-ФЗ

## 2. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

### 2.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование	Категория должностей	Стоимость оказания услуг в год
Курсы повышения квалификации	Для всех категорий	Не более 97 000 руб.
Информационно-консультационные услуги (семинар)		

## 3. Прочие затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации муниципальных функций

### 3.1. Затраты на транспортные услуги

Наименование	Кол-во раб. дней в году/кол-во штук в месяц	Цена руб. в год не более	Категории должностей
Автотранспортные услуги для нужд аппарата Совета депутатов	247-248	800000 руб.	Для главы муниципального округа и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
Проездные билеты	8	Цена определяется в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением Правительства Москвы «О проездных билетах и тарифах на услуги по перевозке пассажиров и багажа транспортом общего	Депутатам Совета депутатов муниципального округа – 7 шт Муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, имеющим разъездной характер работы – 1 шт



		пользования в городском, включая метрополитен и пригородном сообщении (за исключением железнодорожного транспорта)»	
--	--	---	--

### 3.2. Затраты на коммунальные услуги

Наименование услуг	Стоимость, руб. (по фактическому потреблению)
Холодное водоснабжение	Тарифы утверждаются нормативными правовыми актами Департамента экономической политики и развития города Москвы
Горячее водоснабжение	
Отопление	
Канализация	
Электроснабжение	Тарифы утверждаются АО «Мосэнергосбыт»

### 3.3. Затраты на содержание имущества

Наименование	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Количество	Стоимость, руб. в год
Эксплуатационное обслуживание нежилого помещения	м <sup>2</sup>	225,3	12 мес.	Определяется в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлениями Правительства Москвы «Об утверждении цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения»
Уборка служебного помещения	м <sup>2</sup>	225,3	45 уборок	120000 руб.
Техническое обслуживание автоматической охранно-пожарной сигнализации	усл.	1	12 мес.	32000 руб.
Техническое обслуживание системы внутреннего противопожарного водопровода	усл.	1	12 мес.	6000 руб.
Услуги по	Шт.	6	-	25000 руб.

техническому обслуживанию кондиционеров				
Ремонт прочего движимого имущества, бытового оборудования	-	-	Определяется, исходя из фактической потребности в ремонте	Цена зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования
Работы по переработке с целью дальнейшей утилизации выбывшего из эксплуатации и списанного оборудования	-	-	Определяется исходя из фактической потребности (кол-ва выбывших из эксплуатации и списанных ОС)	20000 руб.

### 3.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг

Наименование прочих работ и услуг	Количество	Стоимость оказания услуг в год
Страхования от несчастных случаев и болезней	5	10000 руб.
Страхование помещения	1	12000 руб.
Услуги бюро технической инвентаризации	1-2	20000 руб.
Архивные работы, услуги по проведению работ выделения к уничтожению документов и их утилизации	1	100000 руб.
Услуги по подаче документации на получение акта в Жилищную инспекцию СЗАО г. Москвы	1	100000 руб.
Проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы проекта	1	30000 руб.
Оказание юридических услуг	1	100000 руб.
Изготовление технического плана помещения	1	30000 руб.

### 3.5. Затраты на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование имущества	ед. изм.	Количество	Срок полезного использования (в годах)	Предельная цена, рублей
1	Жалюзи на окна	комп.	2	5	15000,00
2	Чайник электрический	шт.	1	5	5000,00
3	Видеокамера	шт.	1	5	60000,00
4	Уничтожитель бумаги - шредер	шт.	1	3	25000,00
5	Огнетушитель	шт.	4	10	3000,00

### 3.6. Затраты на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена приобретения за единицу, руб.
1	Конверт маркированный	шт.	80	Не более 4000 руб.*
2	Марки почтовые	шт.	800	Не более 7200 руб.*
3	Антистеплер	шт.	2	100,00
4	Антисептик 1 л	шт.	2	1000,00
5	Батарейки (AAA)	уп.	2	800,00
6	Батарейки (AA)	уп.	2	600,00
7	Бланки	шт.	1500	9,0
8	Бумага А4, 500 л.	пач.	120	350,00
9	Бумага А3, 500 л.	пач.	1	650,00
10	Вода минеральная, негазированная 0,33 л. 12 шт/уп	уп.	20	280,00
11	Губки для мытья посуды	уп.	4	60,00
12	Блок-кубик для записей	шт.	10	130,00
13	Блок-кубик для записей самоклеющийся	шт.	10	300,00
14	Дырокол	шт.	2	500,00
15	Ежедневник недатированный	шт.	5	600,00
16	Ершик для туалета с подставкой	шт.	1	300,00
17	Зажим для бумаг 19мм (48 шт/уп)	уп.	2	400,00
18	Зажим для бумаг 41мм (12 шт/уп)	уп.	2	280,00
19	Карандаш черногрифельный с ластиком	шт.	20	30,00
20	Клей канцелярский (карандаш)	шт.	5	70,00
21	Картридж с жидким мылом 1 л	шт.	2	500,00
22	Клей ПВА	шт.	1	200,00
23	Книги регистрации	шт.	20	600,00
24	Кнопки канцелярские	уп.	2	100,00
25	Ковер входной	шт.	1	1500,00
26	Комплект для уборки (совок +	комп.	1	1500,00

	щетка)			
27	Корректирующая лента	шт.	2	200,00
28	Клейкие закладки пластиковые	шт.	5	200,00
29	Конверты А4	уп.	5	350,00
30	Корректирующая жидкость 20мл, кисточка	шт.	3	120,00
31	Лампа накаливания	шт.	10	60,00
32	Ластик	шт.	3	35,00
33	Линейка	шт.	2	100,00
34	Лоток для бумаг (вертикальный)	шт.	3	200,00
35	Лоток для бумаг (горизонтальный)	шт.	3	200,00
36	Маркер для досок	уп.	1	300,00
37	Насадка для швабры микрофибра	шт.	2	400,00
38	Нож канцелярский	шт.	2	200,00
39	Ножницы канцелярские	шт.	1	200,00
40	Открытки поздравительные	шт.	3	350,00
41	Освежитель воздуха	шт.	6	140,00
42	Пакеты для мусора 35л, 30 шт/рул	рул.	12	100,00
43	Пакеты для мусора 120л, 10 шт/рул	рул.	4	280,00
44	Папка конверт на кнопке (ф.А4)	шт.	3	300,00
45	Папка на 2-х кольцах	шт.	10	200,00
46	Папка на 4-х кольцах	шт.	10	250,00
47	Папка с арочным механизмом	шт.	25	300,00
48	Папка со скоросшивателем	уп.	5	200,00
49	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	шт.	5	120,00
50	Папка уголок А4	шт.	10	60,00
51	Папка с файлами - вкладышами	шт.	5	150,00
52	Папка-регистратор	шт.	20	250,00
53	Перчатки хозяйственные	уп.	4	50,00
54	Перчатки латексные 50 шт/уп	уп.	2	1500,00
55	Подушечка для смачивания пальцев	шт.	1	150,00
56	Подставка для канцелярских мелочей	шт.	2	500,00
57	Полотенца бумажные листовые 20 пач/уп	уп.	4	2500,00
58	Разделитель листов	уп.	5	200,00
59	Ручка гелевая	шт.	5	60,00
60	Ручка корректор	шт.	2	60,00
61	Ручка шариковая	шт.	30	60,00
62	Салфетки бумажные	уп.	5	30,0
63	Салфетки универсальные	уп.	5	200,00
64	Средство для мытья полов	шт.	4	300,00
65	Средство для мытья посуды	шт.	4	200,00
66	Средство для мытья сантехники	шт.	4	200,00
67	Средство для мытья стекол	шт.	2	150,00
68	Скобы для степлера № 10	уп.	10	30,00
69	Скобы для степлера № 24	уп.	10	50,00
70	Скотч узкий	уп.	2	200,00

71	Скотч широкий	Шт.	2	100,00
72	Скотч двусторонний	Шт.	2	300,00
73	Скрепки	уп.	10	60,00
74	Степлер № 10	шт.	1	500,00
75	Степлер № 24	шт.	1	500,00
76	Стикеры (цветные)	упак.	1	100,00
77	Точилка	шт.	2	60,00
78	Туалетная бумага 12 рул/упак	упак.	10	260,00
79	Удлинитель	Шт.	1	1500,00
80	Файл-вкладыш (плотные)	уп.	1	400,00
81	Файл-вкладыш (тонкие)	уп.	5	250,00
82	Флаг	шт.	2	600,00
83	Фотобумага А4	уп.	2	1000,00
84	Чистящее средство	шт.	4	500,00
85	Швабра для пола	шт.	1	2500,00
86	Штемпельная краска	шт.	2	200,00

\*цена приобретения определяется на основании тарифов ФГУП «Почта России»