

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2024 № 014-2024-ПА

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Тверской

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 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением муниципального округа Тверской от 17 октября 2024 года № 013-2024-ПА «Об установлении правил определения нормативных затрат на обеспечение функции администрации муниципального округа Тверской»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального округа Тверской согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному бухгалтер – начальнику отдела бухгалтерского учета, отчетности, бюджетно-финансового планирования, технического и хозяйственного обеспечения руководствоваться утвержденными нормативными затратами исходя из бюджетных ассигнований на содержание администрации муниципального округа Тверской при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа Тверской.

3. Начальнику отдела по организации и обеспечению деятельности Совета депутатов, общим, кадровым, юридическим вопросам и организационно-информационной работе разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления сохранить за главой администрации муниципального округа Тверской Кириленко М.Ю.

Глава администрации

М.Ю. Кириленко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Тверской от
17 октября 2024 № 014-2024-ПА

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации
муниципального округа Тверской**

**1. Нормативы количества и цены информационного ресурса
(сайт администрации муниципального округа Тверской)**

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Срок полезного использования	Предельная стоимость за год, руб.
1	Предоставление услуг хостинга (домен)	шт	год	10 000,00
2	Услуги информационного сопровождения и обслуживание сайта администрации	шт	год	290 000,00
3	Услуга доступа к сети Интернета (провайдер)	шт	год	200 000,00

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

№ п/п	Наименование	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на штатную должность	Предельная стоимость предоставления доступа к сети местной телефонной связи в год, руб.
1	Затраты на обслуживание абонентских номеров	5	65 000,00

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

№ п/п	Наименование	Предельное количество на организацию, шт.	Предельная стоимость в год, руб.
-------	--------------	---	----------------------------------

1	Пакет услуг (сотовая связь, интернет) для главы муниципального округа	1	45 000,00
---	---	---	-----------

4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги связи

Наименование услуги	Количество в год	Предварительная цена за единицу	Предельная цена в год (руб.)
Услуги связи по отправке и доставке отправлений	Не более 1500	Стоимость определяется тарифами оператора связи	Не более 50 000,00 руб. в год

5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение единых проездных билетов без лимита поездок на 365 дней, дающих право на проезд в пассажирском транспорте общего пользования в городе Москве для депутатов муниципального округа Тверской и сотрудников администрации

Наименование услуги	Подразделение	Предельное количество проездных билетов, шт.	Всего за год, шт.	Предельная стоимость в год, руб.
Карта "Тройка" без лимита поездок на 365 дней с (без) залоговой стоимостью	Депутаты	12	15	330 000,00 руб. в год
	Сотрудники администрации	3		

6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на коммунальные и эксплуатационные услуги

Наименование услуг	Единица измерения	Предельное количество	Количество месяцев использования услуг	Предельная стоимость, руб.
Холодное водоснабжение	м3	25	12	Тарифы утверждаются нормативными правовыми актами Департамента
Отопление	Гкал	6	12	
Водоотведение	м3	25	12	

Электроэнергия	кВт*ч	300	12	экономической политики и развития города Москвы
Услуги управления	м2	194,4	12	

7. Нормативы затрат в сфере информационно-коммуникационного обеспечения и программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Периодичность сопровождения	Количество сотрудников	Предельная стоимость за год, руб.
1	1С бухгалтерия, зарплата и кадры	ежедневно	2	350 000,00
2	Справочно-правовая система (Консультант плюс, Гарант и т.п.)	ежедневно	10	350 000,00
3	Система внешнего ЭДО (Контур, СБиС и т.п.)	ежедневно	2	30 000,00
4	Лицензия на установленное офисное программное обеспечение	ежегодно	10	100 000,00
5	Сопровождение программных продуктов с использованием средств ЭЦП	ежедневно	5	150 000,00

8. Нормативы по обучению муниципальных служащих

№ п/п	Наименование услуги	Период	Предельная стоимость за год, руб.
1	Повышение квалификации, переподготовка муниципальных служащих администрации	год	100 000,00

9. Нормативы услуг для осуществления функционирования администрации

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность предоставления услуг	Предельная стоимость за год, руб.
1	Архивные работы	1 раз в год	200 000,00
2	Экспертиза по уничтожению документов	1 раз в год	70 000,00

3	Уборка помещений	Ежедневно (по рабочему графику организации)	300 000,00
4	Обслуживание пожарной сигнализации	ежемесячно	60 000,00
5	Обслуживание компьютеров и оргтехники (системные блоки, мониторы, моноблоки, планшеты, принтеры, МФУ, копиры, сканеры, ИБП, комплект серверного оборудования, ноутбуки)	Определяется исходя из фактического потребности, но не менее 1 раза в год	200 000,00
6	Обслуживание кондиционеров	1 раз в год	45 000,00
7	Экспертиза технического состояния вычислительной, организационной, бытовой техники и мебели	Определяется исходя из фактического потребности (количество выбывших из эксплуатации и списанных основных средств)	50 000,00
8	Утилизация списанного имущества	Определяется исходя из фактического потребности (количество выбывших из эксплуатации и списанных основных средств)	50 000,00

10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт вычислительной и организационной техники

Наименование оборудования	Предельное количество	Предельная цена оказания услуг за единицу оборудования,
Системный блок Монитор Сканер Принтер МФУ Ноутбук	Определяется исходя из фактического потребности в ремонте	Зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования, но не более 20 000,00

11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт прочего движимого имущества/бытового оборудования

Наименование оборудования	Предельное количество	Предельная цена оказания услуг за единицу оборудования, руб.
Кондиционер	Определяется исходя из фактического потребности в ремонте	Зависит от сложности ремонта и неисправности оборудования, но не более 10 000,00
Микроволновая печь		
Кулер		
Холодильник		
Акустическая система		

12. Норматив количества и цены приобретения канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество в расчете на одного сотрудника	Период использования	Предельная цена за единицу, руб.
1	Бумага офисная ф А4 (пачка 500 листов)	пачка	18	год	500,00
2	Цветная бумага в ассортименте фА4 (пачка 250 листов)	пачка	2 на организацию	год	500,00
3	Бумага для полноцветной печати А3, А4 (пачка 250 листов)	пачка	1 на организацию	год	1600,00
4	Оснастка для печати	шт	3 на организацию	3 года	700,00
5	Печати/штампы	шт	3 на организацию	3 года	1000,00
6	Краска штемпельная	шт	5 на организацию	год	300,00
7	Рамка для сертификатов и дипломов (20х30 см)	шт	40 на организацию	год	240,00
8	Открытки (10 шт/уп)	упаковка	5 на организацию	год	500,00
9	Почтовые конверты с отрывной полосой (100 шт/уп)	упаковка	5 на организацию	год	500,00

10	Этикетки универсальные (24шт. на листе)	упаковка	1	год	1300,00
11	Календарь квартальный настенный	шт	1	год	200,00
12	Ежедневник недатированный	шт	1	год	500,00
13	Планинг недатированный	шт	1	год	450,00
14	Журнал регистрации входящей/исходящей корреспонденции (50листов)	шт	2 на организацию	год	150,00
15	Бумага для заметок	упаковка	1	год	350,00
16	Закладки пластиковые узкие	шт	2	год	350,00
17	Закладки бумажные	шт	1	год	270,00
18	Дырокол	шт	1	3 года	2000,00
19	Степлер	шт	1	3 года	2000,00
20	Скобы для степлера	упаковка	5	год	100,00
21	Антистеплер	шт	1	3 года	90,00
22	Клейкая лента канцелярская	шт	1	год	50,00
23	Клей ПВА	шт	1	год	60,00
24	Клей-карандаш	шт	1	год	10,00
25	Гелевая подушка	шт	1	год	200,00
26	Резинка бухгалтерская	упаковка	1 на организацию	год	1 500,00
27	Нож канцелярский	шт	1	3 года	150,00
28	Ножницы	шт	1	3 года	100,00
29	Зажимы для бумаг	упаковка	2	год	150,00

30	Кнопки канцелярские	упаковка	5 на организацию	год	90,00
31	Скрепки в ассортименте	упаковка	4	год	100,00
32	Скрепочница (диспенсер)	шт	1	3 года	150,00
33	Карандаш	шт	2	год	30,00
34	Калькулятор	шт	1	3 года	1 200,00
35	Корректирующая жидкость/ Корректирующий роллер/ Корректирующая ручка	шт	1	год	150,00
36	Ластик	шт	1	год	20,00
37	Линейка	шт	1	год	60,00
38	Набор текстовыделителей	упаковка	1	год	150,00
39	Нитки для прошивания дел	бобин	1	год	350,00
40	Органайзер	шт	1	3 года	700,00
41	Ручка гелевая в ассортименте	шт	4	год	150,00
42	Ручка шариковая	шт	10	год	100,00
43	Точилка	шт	1	год	80,00
44	Архивный короб	шт	5	год	500,00
45	Папка конверт в ассортименте	шт	2	год	300,00
46	Папка на кольцах в ассортименте	шт	7	год	400,00
47	Папка с внутренним боковым зажимом	шт	2	год	200,00
48	Папка скоросшиватель (пластиковая)	шт	30	год	90,00
49	Папка скоросшиватель (картон)	шт	10	год	40,00
50	Папка с отделениями	шт	2	год	600,00

51	Папка-уголок (20 шт./уп.)	упаковка	1	год	60,00
52	Файловые карманы (100 шт./уп.)	упаковка	2	год	300,00
53	Лоток для документов	шт	2	3 года	1000,00
54	Корзина для бумаг	шт	1	2 года	200,00
55	Доска для заметок	шт	2 на организацию	3 года	3 000,00
56	Элемент питания (10 шт./уп.)	упаковка	1	год	550,00
57	Чистящие салфетки для оргтехники	шт	2	год	350,00
58	Питьевая минеральная вода (негазированная) 0,5л (12 шт. в упаковке)	упаковка	3	год	9 000,00
59	Карандаш механический	шт	1	год	250,00
60	Стержень микрографический	шт	1	год	100,00
61	Кружка	шт	1	3 года	350,00
62	Калька (А4, 90 г/кв.м, 100 листов)	упаковка	2 на организацию	год	5 400,00
64	Магнитный держатель для досок	упаковка	1 на организацию	3 года	450,00
65	Набор маркеров для белых досок	упаковка	1 на организацию	3 года	650,00
66	Кнопки силовые для пробковых досок	упаковка	5 на организацию	3 года	100,00
67	Скотч канцелярски	шт	1	год	100,00

Примечание: Количество приобретаемых канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации

13. Нормативы количества и цены обеспечения хозяйственными товарами

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество на организацию	Период использования	Предельная цена за единицу, руб.
1	Туалетная бумага	упаковка	5	год	3 500,00
2	Полотенца бумажные листовые	упаковка	10	год	3 000,00
3	Мешки для мусора, 60л	рул	20	год	150,00
4	Мыло жидкое, 5л	шт	1	год	450,00
5	Запасные салфетки для губок	упаковка	1	год	850,00
6	Средство для мытья стекол, 500мл	шт	2	год	150,00
7	Средство для мытья пола, 5л	шт	10	год	450,00
8	Веник	шт	1	год	250,00
9	Совок	шт	1	год	100,00
10	Ведро	шт	2	год	200,00
11	Перчатки резиновые	пара	20	год	150,00
12	Перчатки х/б	шт	10	год	50,00
13	Швабра	шт	1	год	500,00
14	Салфетка из материала микрофибры	шт	20	год	100,00
15	Мыло хозяйственное	шт	2	год	70,00
16	Стремянка	шт	1	3 года	5 000,00
18	Набор инструментов	шт	1	3 года	5 000,00
19	Спрей для чистки	шт	1	год	200,00
20	Лампа люминесцентная (25 шт. в упаковке)	упаковка	2	год	2 300,00
21	Огнетушитель	шт	5	10 лет	3 500,00
22	Освежитель воздуха, 300 мл	шт	2	год	170,00
23	Средство для мытья посуды	шт	2	год	250,00

24	Губки для мытья посуды (5 шт. в упаковке)	упаковка	1	год	300,00
25	Тряпки для мытья пола	шт	2	год	350,00
26	Средство для сантехники, 5 л	шт	1	год	1 000,00

Примечание: Количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации

14. Нормативы количества и цены магнитных, оптических, носителей информации, периферийного оборудования, отдельных компонентов системного блока и прочих деталей

№ п/п	Наименование	Предельное количество на организацию	Период использования	Предельная цена за единицу, руб.
1	Внешний жесткий диск	2	3 года	10 000,00
2	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	5	3 года	1 000,00
3	Маршрутизатор (роутер)	2	5 года	3 000,00

15. Нормативы количества и цены обеспечения организационно-техническими средствами

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Предельное количество на в расчете на одного сотрудника	Срок полезного использования	Предельная цена за единицу, руб.
1	Моноблок	шт	1	5	100 000,00
2	Монитор	шт	1	5	25 000,00
3	Системный блок	шт	1	5	70 000,00
4	Компьютер в комплекте	шт	1	3	90 000,00
5	МФУ (без факса)	шт	1	3	45 000,00
6	Клавиатура	шт	1	3	3 000,00
7	Мышь	шт	1	3	1 500,00
8	Источник бесперебойного питания	шт	1	3	15 000,00

9	Ноутбук	шт	3 на организацию	3	100 000,00
10	Планшетный компьютер	шт	1	3	45 000,00
11	Проекционный экран проектора	шт	1 на организацию	7	30 000,00
12	Проектор	шт	1 на организацию	7	100 000,00
13	Переносная акустическая система	шт	1 на организацию	5	150 000,00
14	Сканер	шт	1 на кабинет	3	50 000,00
15	Кабели/провода	шт	Исходя из фактической потребности	3	4 000,00
16	Уничтожитель документов	шт	1 на организацию	3	50 000,00
17	Веб-камера	шт	1 на кабинет	3	10 000,00
18	Колонки музыкальные (комплект)	шт	1	3	1 000,00
19	СВЧ-печь	шт	1 на кабинет	5	5 000,00
20	Холодильник	шт	3 на организацию	7	20 000,00
21	Телевизор	шт	1 на организацию	5	30 000,00
22	Чайник	шт	1 на кабинет	3	3 000,00
23	Кофемашина	шт	1 на организацию	5	100 000,00
25	Вентилятор (кондиционер)	шт	1 на кабинет	7	60 000,00

Примечание: Количество приобретаемых организационно-технических средств может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

16. Норматив количества и цены расходных материалов на одно копирующее и печатающее устройство

№ п/п	Тип устройства (скорость печати)	Способ печати	Ресурс картридж, листов	Тип расходного материала	Предельная цена за единицу, руб.	Расчетная потребность шт. в год на
1	Тип 1 (до 50 стр./мин.)	ч/б или цветной лазерный	до 5 000	Тонер-картридж/совместимый	6 000,00 3 000,00	6 8

2	Тип 2 (до 45 стр./мин.)	ч/б или цветной лазерный	до 10 000	Тонер-картридж/совместимый	7 000,00	4
					3 500,00	6
3	Тип 3 (до 45 стр./мин.)	ч/б или цветной любой	до 20 000	Комплект тонер-картриджей/совместимый	40 000,00	1
					25 000,00	3
4	Тип 4 (до 30 стр./мин.)	Цветной (любой) или ч/б		Тонер-картридж/совместимый	6 000,00	6
					3 000,00	8

17. Нормативы количества и цены на приобретение мебели

№ п/п	Наименование имущества	Ед. измерения	Предельное количество на в расчете на одного сотрудника	Срок-полезного использования	Предельная цена за единицу, руб.
1	Кресло руководителя	шт	2 на организацию	7	40 000,00
2	Кресло рабочее	шт	1	7	10 000,00
3	Жалюзи	шт	2 на окно	3	20 000,00
4	Зеркало	шт	1 на кабинет	7	6 000,00
5	Кондиционер	шт	1 на кабинет	5	35 000,00
6	Лампа настольная	шт	1	3	2 000,00
7	Стол рабочий	шт	1	7	8 000,00
8	Стол приставной	шт	1	7	5 000,00
9	Стол угловой	шт	1	7	10 000,00
10	Стол эргономичный левый/правый	шт	1	7	8 000,00
11	Стол журнальный	шт	1 на кабинет	7	10 000,00
12	Тумба	шт	1	7	10 000,00
13	Тумба приставная	шт	1	7	10 000,00
14	Тумба подстольная	шт	1	7	10 000,00
15	Тумба под оргтехнику	шт	1	7	6 000,00
16	Бриффинг-приставка	шт	1	7	8 000,00
17	Полка навесная	шт	1	7	4 500,00
18	Подставка под монитор	шт	1	7	3 000,00
19	Стул офисный	шт	1	7	6 000,00
20	Часы настенные	шт	1 на кабинет	7	5 000,00
21	Диван	шт	2 на организацию	7	35 000,00
22	Шкаф картотечный	шт	1	10	30 000,00
23	Шкаф архивный (металлический)	шт	1	10	40 000,00
24	Шкаф металлический (сейф)	шт	1 на кабинет	25	20 000,00

25	Шкаф для ключей металлический	шт	1 на организацию	10	5 000,00
26	Шкаф платяной (гардероб)	шт	1 на кабинет	7	25 000,00
27	Шкаф высокий открытый/полузакрытый/закрытый	шт	1	7	20 000,00
28	Шкаф низкий для документов	шт	1	7	7 000,00
29	Шкаф средний для документов	шт	1	7	9 000,00
30	Шкаф-колонка	шт	1	7	8 000,00
31	Стеллаж	шт	1	7	8 000,00
32	Вешалка напольная	шт	1 на кабинет	7	3 000,00
33	Подставка для флагов напольная	шт	2 на организацию	7	3 000,00
34	Елка новогодняя	шт	1 на организацию	5	17 000,00
35	Доска пробковая с деревянной рамкой	шт	2 на организацию	7	3 500,00
36	Магнитная доска	шт	1 на организацию	7	9 000,00

Примечание: Количество приобретаемой мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

18. Норматив количества и цены приобретения медицинских изделий и оборудования

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество на организацию	Период использования	Предельная цена за единицу, руб-
1	Аптечка (первой помощи работникам)	шт	1	3 года	2 000,00
2	Тонометр	шт	1	5 года	6 000,00
3	Маски одноразовые (100 шт./уп.)	упаковка	5	год	500,00
4	Перчатки одноразовые медицинские (50 пар/уп.)	упаковка	5	год	1000,00
5	Санитайзер (антисептик) (1л.)	шт	10	год	700,00

19. Нормативы, применяемые при расчете на проведение конкурсов и аукционов

Наименование услуги	Количество	Предельная цена за единицу
Проведение котировок, открытых конкурсов, аукционов	Определяется исходя из фактической потребности	45 000,00

20. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оказание типографских услуг

Наименование услуги	Количество	Стоимость (руб.)
Издание газеты для информирования жителей муниципального округа Тверской	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 1 600 000,00 руб. в год

21. Нормативы, применяемые при расчете затрат на изготовление штемпельной продукции

Наименование услуги	Количество	Стоимость (руб.)
Изготовление печатей и штампов	Определяется исходя из фактической потребности	Не более 20 000,00 руб. в год

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение наградной продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество в расчете на один год	Предельная цена за единицу, руб.
1	Бланк свидетельства "Почетный житель муниципального округа Тверской в городе Москве"	шт	5	800,00
2	Знак "Почетный житель муниципального округа Тверской в городе Москве" (на шейной ленте)	шт	5	8 500,00
3	Знак "Почетный житель муниципального округа Тверской в городе Москве" (на трапецевидной колодке)	шт	5	8 500,00

4	Бланк удостоверения к Знаку отличия муниципального округа Тверской в городе Москве "За заслуги"	шт	5	200,00
5	Знак отличия муниципального округа Тверской в городе Москве "За заслуги" (на трапециевидной колодке)	шт	5	8 500,00
6	Бланк Почетной грамоты муниципального округа Тверской в городе Москве	шт	20	250,00
7	Нагрудный знак к Почетной грамоте муниципального округа Тверской в городе Москве	шт	20	3 000,00
8	Бланк Благодарности муниципального округа Тверской в городе Москве	шт	40	250,00
9	Нагрудный Знак к Благодарности муниципального округа Тверской в городе Москве	шт	40	2 500,00

Примечание: Стоимость услуг и количество товаров по изготовлению наградной продукции может отличаться от приведенной в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.