****

1. **АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**
2. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **от** | ***25.06.2021*** | **№** | ***76*** |

**с. Александровка**

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Александровского сельского поселения Ейского района**

В соответствии с частью 4, 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Александровского сельского поселения Ейского района от 19 апреля 2016 года № 84 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых и функциональных органов администрации Александровского сельского поселения Ейского района, имеющих статус юридических лиц, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения», а также в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и организации процесса бюджетного планирования п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Александровского сельского поселения Ейского района (прилагается).

2. Финансовому отделу администрации Александровского сельского поселения Ейского района (Прадун) при осуществлении закупок руководствоваться нормативными затратами, указанными в приложении к настоящему постановлению.

3. Общему отделу администрации Александровского сельского поселения Ейского района (Павлова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Ведущему специалисту финансового отдела администрации Александровского сельского поселения Ейского района (Прадун) разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Александровского сельского поселения

Ейского района Э.А. Киселева

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению

администрации Александровского

 сельского поселения Ейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения администрации Александровского сельского поселения Ейского района, применяемые при**

**расчете нормативных затрат на обеспечение функций администрации**

**Александровского сельского поселения Ейского района**

1. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги | Кол-во | Ед. изме-рения | Ед. измерения | Ежемесячная плата в расчете на 1 абонентский номер, руб.\* | Кол-во месяцев предос-тавления услуги | Стоимость на год, руб.\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Администрация Александровского сельского поселения Ейского района |
| Оказание услуг электросвязи (местной телефонной связи, внутризоновой телефонной связи) | 1 | усл.ед. | не более 4 абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи | по мере необходимости использования услуги согласно установленному законодательством тарифу | 12 | 28000,00 |
| Оказание услуг связи (между-городной телефонной связи, международной телефонной связи) | 1 | усл.ед. | не более 2 абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений | по мере необходимости использования услуги согласно установленному законодательством тарифу | 12 | 4800,00 |
| Использование радиоточки | 1 | усл.ед. | не более 1 | по мере необходимости использования услуги согласно установленному законодательством тарифу | 12 | 2700,00 |
| Услуга «Виртуальный хостинг» | 1 | усл.ед. | не более 1 | по мере необходимости использования услуги согласно установленному законодательством тарифу | 12 | 2000,00 |

Приложение:

1. Расчет затрат сформирован на основании заключенных администрацией в 2020 году муниципальных контрактов.

2. Закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательства по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

2. Виды иного программного обеспечения (ПО):

2.1. Бухгалтерское ПО для подготовки и сдачи отчетности:

- 1-С бухгалтерия бюджетного учреждения, версия не ниже 1-С бухгалтерия бюджетного учреждения 8,

- 1-С зарплата и кадры бюджетного учреждения, версия не ниже 1-С зарплата и кадры бюджетного учреждения 8;

2.2. ПО для обеспечения бюджетного процесса:

- АС «Бюджет»

2.3. ПО для ведения регистра муниципальных НПА Краснодасркого края:

-АРМ «Муниципал»,

- ViPNet ЭДО АРМ Госуслуг

2.4. ПО для поддержки криптографии и обеспечения защиты:

|  |
| --- |
| - КриптоПро, версия не ниже 4.0, |
| - Континент-АП. |

3. Нормативы количество простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на

j-e программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, (не более):

- 1-С бухгалтерия бюджетного учреждения, версия не ниже 1-С бухгалтерия бюджетного учреждения 8 – 1 штука;

- 1-С зарплата и кадры бюджетного учреждения, версия не ниже 1-С зарплата и кадры бюджетного учреждения 8 – 1 штука;

- КриптоПро, версия не ниже 4.0 – 1 штука;

- ViPNet ЭДО АРМ Госуслуг – 1 штука;

- АС «Бюджет» – 1 штука;

- ПО «Контур-Экстерн» - 1 штука.

4. Нормативы количество простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (не более):

|  |  |
| --- | --- |
| - КриптоПро, версия не ниже 4.0 – 1 штука;  |  |
| - Континент-АП – 1 штука;-Росреестр – 1 штука |  |

5. Нормативы количества и цен принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планшетных компьютеров, носителей информации, рабочих станций и иного оборудования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования и оргтехники | Единица измерения | Норматив количества на 1 муниципального служащего (отдел, кабинет, управление) (не более), штук, предельные цены (не более включительно), тыс. руб. |
| Ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты» | Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты» | Младшие должности муниципальной службы категории «специалисты» | Отдел | Администрация | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Ноутбук2 | количество | - | - | 1 | - | 1 | - |
| Цена (тыс. руб.) | - | - | 40,0 | - | 40,0 | - |
| 2 | Системный блок1 | количество | - | - | 1 | - | 1 | - |
| Цена (тыс. руб.) | - | - | 45,0 | - | 45,0 | - |
| 3 | Монитор1 | количество | 1 | - | 1 | - | 2 | - |
| Цена (тыс. руб.) | 15,0 | - | 15,0 | - | 30,0 | - |
| 4 | usb-флеш-накопитель2 | количество | 1 | - | 1,0 | - | 2 | - |
| Цена (тыс. руб.) | 1,0 | - | 1,0 | - | 2,0 | - |
| 5 | Выносной жесткий диск2 | количество | - | - | 1 | - | 1 | - |
| Цена (тыс. руб.) | - | - | 10,0 | - | 10,0 | - |
| 6 | Аппарат факсимильной связи1 | количество | - | - | - | 1 | - | - |
| Цена (тыс. руб.) | - | - | - | 10,0 | - | - |
| 7 | Настольный проводной телефонный аппарат1 | количество | - | - | 1 | - | 1 | - |
| Цена (тыс. руб.) | - | - | 3,0 | - | 3,0 | - |

6. Нормативы количества и цен других запасных частей для вычислительной техники:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиезапасных частей для вычислительной техники | Количество i-х запасных частей по i-й должности, определяемое в соответствии с нормативами обеспечения работников финансового управления | Цена i-х запасных частей по i-й должности, определяемая в соответствии с нормативами обеспечения работников финансового управления(не более), тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Главные должности муниципальной службы категории «руководители», ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» |
| 1 | Клавиатура, штук | 1 | 1,0 |
| 2 | Манипулятор «Мышь», штук | 1 | 0,5 |

7. Нормативы количества и цен магнитных и оптических носителей информации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемагнитных и оптических носителей информации | Количество i-х носителей информации по i-й должности, определяемое в соответствии с нормативами обеспечения работников финансового управления | Цена i-х носителей информации по i-й должности, определяемая в соответствии с нормативами обеспечения работников финансового управления(не более), тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Главные должности муниципальной службы категории «руководители», ведущие, старшие должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» |
| 1 | USB-флеш-накопитель2 | 1 | 2,0 |
| 2 | Носители ЭП RU-Токен2 | 1 | 1,4 |

8.Нормативы , применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество оргтехники | Стоимость ремонта, рублей |
| Техническое обслуживание и ремонт | 5 | Не более 3 000,00 рублей за 1 услугу |
| Тонер | 5 | Не более 500,00 рублей за 1 заправку |
| Запасные части | 5 | Не более 2 000 рублей за 1 запасную часть |

 \*\*\* Наименование и количество услуг, необходимых на техническое обслуживание и ремонтно-профилактического ремонта принтеров, МФУ и копировальных аппаратов, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых администрацией Александровского сельского поселения Ейского района.

9. Нормативы количества i-х почтовых отправлений в год (не более включительно): - 200 почтовых отправлений в год.

10. Расчетная потребность электроэнергии в год на нужды работы административного здания по i-му тарифу (цене) в целом (не более включительно) – 10000,0 кВт/ч в год.

11. Расчетная потребность газа на отопление зданий, помещений и сооружений в целом (не более включительно) – 3800 куб.м в год.

12. Расчетная потребность в холодном водоснабжении в целом (не более включительно) – 80,0 куб. м в год.

13. Нормативы количества куб. метров твердых бытовых отходов в год в целом (не более включительно) – 15 куб. м в год.

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат  на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

Публикация объявлений, НПА в СМИ – не более 100000,00 руб. в год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность (группа должностей) | Вид издания | Наименование издания | Норматив количества годовых подписок (не более), штук | Норматив цены за 1 годовую подписку (не более включительно), тыс. труб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты» | Журналы | Налоговые и Финансовые известия Кубани» | 1 годовая подписка | 4,0 |

15. Нормативы количества i-х специальных помещений, информационных систем, персональных компьютеров, подлежащих аттестации (в соответствии с требованиями действующего законодательства):

 10 персональных компьютеров.

16. Нормативы количества и цен транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к методике:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность (группа должностей) | Вид транспортного средства | Количество (не более), штук | мощность двигателя, лощадиная сила(не более включительно) | Норматив цены за 1 транспортное средство (не более включительно), тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Муниципальные должности категории «руководители»; | Транспортное средство | 1 | 200 | 2000,0 |
| 2 | Высшие должности муниципальной службы категории «руководители» | Транспортное средство | 1 | 200 | 2000,0 |
| 3 | Главные должности муниципальной службы категории «руководители» | Транспортное средство | 1 | 150 | 1500,0 |
| 4 | Ведущие должности муниципальной службы категории «руководители» | Транспортное средство | 1 | 150 | 1500,0 |

17. Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств:

|  |
| --- |
| Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Количество (не более), штук | Норматив цены за 1 предмета мебели (не более включительно), тыс. руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Стол рабочий | 1 | 8,0 | На 1 сотрудника |
| 2 | Кресло (ткань) | 1 | 5,0 | На 1 сотрудника |
| 3 | Стулья | 1 | 2,0 | На 1 сотрудника |
| 4 | Шкаф для документов | 1 | 10,0 | На 1 сотрудника |

|  |
| --- |
| Отдел, кабинет, администрация |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Количество (не более), штук | Норматив цены за 1 предмет (не более включительно), тыс. руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| 1 | Банкетки | 2 | 6,0 |  |
| 2 | Информационные баннеры  | 10 | 8,0 |  |

18. Нормативы количества и цен бытовой техники, специальных средств и инструментов:

|  |
| --- |
| Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы категории «руководители», «специалисты» |
| № п/п | Наименование предмета бытовой техники, специальных средств и инструментов | Количество (не более), штук | Норматив цены за 1 предмета мебели (не более включительно), тыс. руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Лампа настольная | 1 | 2,0 | На 1 человека |
| 2 | Калькулятор | 1 | 1,5 | На 1 человека |
| 3 | Корзина для бумаг | 1 | 0,2 | На 1 человека |

19. Нормативы количества бланочной продукции (не более включительно):

- бланки «Распоряжение»- 200 шт. в год на сумму 0,8 тыс. руб.;

- бланки «Постановление»- 200 шт. в год на сумму 0,8 тыс. руб.;

- бланки «Письмо»- 2000 шт. в год на сумму 6 тыс. руб.

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Стоимость, рублей |
| 1 | Техническое обслуживание и профилактика средств пожарной сигнализации | Не более 15000,00 рублей в год |

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Количество, человек | Стоимость обучения,рублей | Затраты в год, не более (руб.)  |
| Курсы повышения квалификации | 3 | Не более 12000,00 рублей за 1 человека | 36000,00 |
| Обучение  | 3 | Не более 5000,00 за 1 человека  | 15000,00 |

22. Нормативы , применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Марка автомашины | Кол-во | Цена | Стоимость в год на 1 единицу,(не более, руб) |
| ВАЗ-21053   | 1   | В соответствии с базовыми ставками и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием ЦБ РФ от 19.09.2014 №3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»  | 5000,00   |
| LADA GRANTA | 1  | 5000,00  |

23. Нормативы количества и цен канцелярских принадлежностей в расчете на администрацию:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Количество (не более), штук, упаковок | Периодичность получения | Норматив цены приобретения (не более включительно), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Антистеплер | 1 штука | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Бумага для заметок с клеевым краем | 10 штук | 1 раз в год | 60,0 |
|  | Блок для записей самоклеящийся | 10 штук | 1 раз в год | 150,0 |
|  | Блок- кубик, (90мм х 90мм х90мм) бумажный | 10 штук | 1 раз в год | 150,0 |
|  | Блок для записей | 1 штука | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Дырокол на 20л | 4 штуки | 1 раз в 2 года | 300,0 |
|  | Дырокол, на 40 л | 1 штука | 1 раз в 3 года | 1000,0 |
|  | Линейка 30 см | 4 штуки | 1 раз в год | 40,0 |
|  | Зажимы канцелярские 15 мм | 3 упаковки | 1 раз в год | 30,0 |
|  | Зажимы канцелярские 41 мм | 3 упаковки | 1 раз в год | 130,0 |
|  | Закладки самоклеящиеся (пластиковые) цветные | 8 упаковок | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Закладки 4 неоновых цвета | 8 упаковок | 1 раз в год | 90,0 |
|  | Карандаш механический | 6 штук | 1 раз в год | 60,0 |
|  | Карандаш (карандаш с ластиком) | 6 штук | 1 раз в год | 30,0 |
|  | Клей ПВА | 8 штук | 1 раз в год | 30,0 |
|  | Клей-карандаш | 8 штук | 1 раз в год | 60,0 |
|  | Корректирующая жидкость (штрих) | 8 штук | 1 раз в год | 40,0 |
|  | Корректирующая лента | 8 штук | 1 раз в год | 40,0 |
|  | Ластик (резинка стирательная)  | 8 штук | 1 раз в год |  30,0 |
|  | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | 5 штук | 1 раз в 3 года | 450,0 |
|  | Маркеры-текстовыделители 4 цвета (4 штуки) | 4 упаковки | 1 раз в год | 250,0 |
|  | Нож канцелярский | 5 штук | 1 раз в 3 года | 50,0 |
|  | Ножницы канцелярские | 5 штук | 1 раз в 3 года | 150,0 |
|  | Папка адресная | 1 штука | 1 раз в год по мере необходимости | 200,0 |
|  | Папка-конверт с кнопкой А4  | 5 штук | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Папка (пластиковая)10 прозрачных страниц | 10 штук | 1 раз в год | 45,0 |
|  | Папка А4 (пластиковая)на 40 прозрачных страниц | 10 штук | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Папка А4(пластиковая) на 80 прозрачных страниц | 10 штук | 1 раз в год | 120,0 |
|  | Папка А4 (пластиковая) на 100 прозрачных страниц | 10 штук | 1 раз в год | 250,0 |
|  | Папка-файл с боковой перфорацией (100 шт., А4) | 5 упаковок | 1 раз в год | 350,0 |
|  | Папка-уголок | 3 штуки | 1 раз в год | 50,0 |
|  | Папка с завязками | 5 штук | 1 раз в год | 15,0 |
|  | Папка-скоросшиватель "Дело" (картон) | 150 штук | 1 раз в год | 20,0 |
|  | Папка – регистратор с арочным механизмом,А4, 50мм | 10 штук | 1 раз в год | 180,0 |
|  | Папка – регистратор с арочным механизмом,А4, 80мм | 10 штук | 1 раз в год | 200,0 |
|  | Папка А4 с зажимом | 5 штук | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Папка А4 с кольцами | 10 штук | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Ручка шариковая | 12 штук | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Степлер № 24 (до 20 листов)  |  1 штука | 1 раз в 2 года |  300,0 |
|  | Скобы для степлера N 24/6 (1000 штук) | 10 упаковок | 1 раз в квартал | 50,0 |
|  | Скобы для степлера N 10 (1000 штук) | 10 упаковок | 1 раз в квартал | 50,0 |
|  | Клейкая лента- скотч (19 мм) | 10 штук | 1 раз в год | 30,0 |
|  | Скотч 75 мм | 4 штуки | 1 раз в год | 90,0 |
|  | Скотч двусторонний узкий 19 мм | 3 штуки | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Скрепки 28 мм (70шт /упак.) | 15 упаковок | 1 раз в год | 40,0 |
|  | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | 5 упаковок | 1 раз в год | 70,0 |
|  | Стержни для механических карандашей (толщина грифеля - 0,5мм) 5 штук  | 2 упаковки | 1 раз в год | 40,0 |
|  | Стержни для механических карандашей (толщина грифеля - 0,7мм) 5 штук  | 2 упаковки | 1 раз в год |  50,0 |
|  | Кнопки гвоздики цветные, в упаковке 100 штук | 1 упаковка | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Стержень для ручки (на масляной основе), пишущий узел 0,5 мм | 10 штук | 1 раз в год | 50,0 |
|  | Стержень для ручки шариковой , пишущий узел 0,5 мм | 10 штук | 1 раз в год | 10,0 |
|  | Точилка для карандашей с отделением для стружки  | 4 штуки | 1 раз в год | 60,0 |
|  | Штемпельная краска  | 2 штуки | 1 раз в год | 130,0 |
|  | Папка архивная | 10 штук | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Конверты | 20 штук | 1 раз в год | 20,0 |
|  | Конверты маркированные  | 10 штук |  1 раз в год |  30,0 |
|  | Бумага (А4)  | 100 пачек | 1 раз в год | 300,0 |
|  | Тетрадь общая (48 л.) | 1 штука | 1 раз в год | 30,0 |
|  | Картон (А4) 100л./1 упаковка |  упаковка | 1 раз в 2 года |  300,0 |
|  | Бумага для факса, рулон 25 метров |  10 штук | 1 раз в год | 100,0 |
|  | Текстмаркер (1шт.)  | 2 штуки | 1 раз в год | 80,0 |
|  | Книга учета 96 л.  | 10 штук | 1 раз в год | 150,0 |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских  товаров может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских товаров осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

24. Нормативы количества и цен хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на администрацию:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Единицы измерения | Количество на год (не более) | Норматив цены приобретения за единицу товара (не более включительно), руб. |
| 1 | Пакет(мешки) для мусора 60 л. (30 шт./упаковка)  | упаковка | 20 |  90,0 |
| 2 | Мешки для мусора 120 л. | штука | 60 | 40,0 |
| 3 | Чистящее средство (для мытья раковин) (500 г) / штука  |  штука | 10 |  120,0 |
| 4 | Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.) | штука | 10 | 200,0 |
| 5 | Мыло жидкое для рук (5 л.) / штука  |  штука | 5 |  270,0 |
| 6 | Средство для мытья стекол, зеркал 500мл./ штук  |  штука | 10 |  200,0 |
| 7 | Тряпка для мытья полов | штука | 20 | 200,0 |
| 8 | Салфетки для ухода за мебелью вискозные | упаковка | 10 | 500,0 |
| 9 | Освежитель воздуха для туалета | штука | 5 | 250,0 |
| 10 | Губка для посуды | штука | 6 | 75,0 |
| 11 | Ерш с подставкой для туалета | штука | 2 | 400,0 |
| 12 | Перчатки резиновые (для мытья туалетов) / пара  | штука | 50 |  200,0 |
| 13 | Метла синтетическая  | штука | 5 | 200,0 |
| 14 | Салфетка техническая | упаковка | 10 | 500,0 |
| 15 | Ведро п/эт. | штука | 2 | 250,0 |
| 16 | Щетка для пола | штука | 2 | 400,0 |
| 17 | Перчатки тканевые | пара | 50 | 40,0 |
| 18 | Халат женский (Спецодежда) | штука | 1 | 1000,0 |
| 19 | Спецодежда рабочая  | штука | 3 | 2000,0 |

25. Нормативы километража использования i-гo транспортного средства в очередном финансовом году (не более включительно):

- Автомобиль ВАЗ-21053 – 10000,00 км;

 - Автомобиль LADA GRANTA – 30000,00 км.

26. Нормы расхода топлива на 100 км пробега i-го транспортного средства в очередном финансовом году (не более включительно):

Автомобиль ВАЗ-21053:

 8,5 литров на 100 км пробега;

Автомобиль LADA GRANTA:

 8,5 литров на 100 км пробега

27. Нормы расхода смазочных материалов на i-ое транспортное средство в очередном финансовом году (не более включительно):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, не более, руб. | Периодичность  |
| Масло моторное  | л | 12 | 600,0 | 2 раза в год (по мере необходимости)  |
| Тосол | л | 1 | 400,0 | В течение года по мере необходимости  |
| Тормозная жидкость  | л | 1 | 400,0 | В течение года по мере необходимости  |

 28.Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для транспортных средств

-запасные части для автомобиля LADA GRANTA – не более 50 000,00 руб. в год

-запасные части для автомобиля ВАЗ-21053 – не более 50 000,00 руб. в год

29. Расчетная численность основных работников, используемая при определении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Александровского сельского поселения Ейского района, составляет 13 человек, в том числе работников, замещающих:

- глава сельского поселения – 1 человек;

- должности муниципальной службы категории «руководители» - 3 человека;

- должности муниципальной службы категории «ведущие специалисты» - 3 человек;

- должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности – 6 человек.

Начальник финансового отдела Д.Н. Сергиенко