РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕНЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 23.12.2023 года | с. Зеньковка | № 50 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении нормативов затрат на обеспечение функций администрации Зеньковского сельсовета Константиновский район Амурской области |  |

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=88ABBC0BDF2345AE67A885F145C5F54F5E7AE192C5D783B7FC24618FDDB70FA288957F15g7r9O) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановлением](consultantplus://offline/ref=88ABBC0BDF2345AE67A89AE050C5F54F5E75E495C9D583B7FC24618FDDB70FA288957F157F40300Bg0rEO) администрации Константиновского района от 31.12.2015 № 766 «О определении нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления», администрация Зеньковского сельсовета

**постановляет:**

1. Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций администрации Зеньковского сельсовета согласно приложению.

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Зеньковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление № 26-а от 11.04.2016 считать утратившим силу.

Глава сельсовета И.Г.Жилина

Утверждены

постановлением администрации

Зеньковского сельсовета

от 23.12.2023 № 50

**Нормативы затрат на обеспечение функций администрации**

**Зеньковского сельсовета Константиновского района Амурской области**

Все приведенные ниже нормативы количества и цены приобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых администрацией сельсовета задач. При этом закупка может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

1. **Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, и цена услуг подвижной связи**

**Оказание услуг местной телефонной связи**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб. | Плата за внутризоновое соединение, руб. | Плата за местные соединения, руб. |
| Администрация сельсовета | Фактическое наличие, но не более 4 номеров на администрацию | в соответствии с тарифами, установленными оператором связи | в соответствии с тарифами, установленными оператором связи | в соответствии с тарифами, установленными оператором связи |

**Оказание услуг междугородной и международной телефонной связи**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Стоимость услуги, в руб. |
| Администрация  сельсовета | Фактическое наличие, но не более 4 номеров на администрацию | в соответствии с тарифами, установленными оператором связи |

**Нормативы количества и цен абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной**

**(мобильной) связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Расходы на услуги связи на 1 sim-карту в месяц, руб. |
| Администрация | Фактическое наличие, но не более 4 номера на учреждение | не более 1500 руб. |

**Нормативы количества и цены услуг на оказание**

**услуг специальной связи по доставке отправлений**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Количество оказанных услуг | Расходы на услуги специальной связи (не более, руб.) |
| Администрация | Фактическое наличие, но не более 25 | 15000 |

**Нормативы затрат на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация | Наименование | Норматив количества закупаемых конвертов в год, в шт. | Норматив цены 1 единицу, (не более, руб.) |
| Администрация | Маркированные конверты | 100 | 40 |

**Нормативы количества и цены услуг на передачу данных с**

**использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет» | Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Ежемесячная абонентская плата (не более, руб.) |
| Администрация | Фактическое наличие, но не более 2 | 6500 |

Примечание: Данные затраты определяются, исходя из объема расходов отчетного финансового года на оплату контрактов на оказание услуг связи.

**Нормативы   
на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и**

**приобретению простых (неисключительных) лицензий на**

**использование программного обеспечения**

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация | Наименование программного обеспечения | Количество | Стоимость в месяц, (не более, руб.) |
| Администрация | СПС Консультант Плюс | 1 услуга | 15000 |
| Администрация | «1 С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «ИнТеП – Зарплата» | 2 услуги | 11000 |
| Администрация | Использование программы для ЭВМ ПК «РИК», базы данных коэффициентов, текущих цен в формате ПП | Не более 1 комплекта на учреждение | 1300 руб. |
| Продление лицензии ПК РИК «ПРОФ» лок. (основ. место) с учетом региональных дополнений к программе сроком на 1 год | Не более 1 комплекта на учреждение | 18400 (в год) |
| Администрация | Антивирусное программное обеспечение (1 комплект на 2 компьютера) | Не более 2 комплектов на администрацию | Стоимость комплекта 12870 (в год) |
| Администрация | Продление лицензии «Астрал Отчет» | 1 услуга | 5000 (в год) |
| Администрация | Программный продукт по концессионному соглашению | 1 услуга | 9000 (в год) |
| Администрация | Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП | 1 комплект | 7000 (в год) |
| бухгалтерия администрации сельсовета | По мере необходимости | Не более 8000,00 |
| бухгалтерия администрации сельсовета | Антивирусное  программное обеспечение | Антивирусная  программное обеспечение  1 единица на 1 АРМ | 2000,00 |
| бухгалтерия администрации сельсовета | Информационно-  консультационные  услуги 1С:бухгалтерия | 1 | 50000,00 |
| Бухгалтерия администрации сельсовета | Общесистемное программное обеспечение | 1 | 100000,00 |
| Бухгалтерия администрации сельсовета | Оказание информационных услуг с использованием системы  «Гарант» | 1 комплект на весь Финансовый отдел | 100000 |

**Нормативы количества и цены  
носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация | Тип носителя информации | Количество носителей информации и периодичность приобретения | Цена 1 единицы носителя информации  (не более, руб.) |
| Администрация  сельсовета | USB Flash накопитель | Не более 4 единиц на администрацию в год | 500 за 1 единицу |
| CD-R | Не более 50 штук на администрацию в год | 30 за шт. |
| CD-RW | Не более 10 штук на администрацию в год | 55 за шт. |
| DVD-R | Не более 10 штук на администрацию в год | 40 за шт. |
|  | Съемный электронный носитель информации (USBфлэш-карта) | не более 1 единиц в расчете на одного специалиста | не более 1300,00 |
| Внешний жесткий диск | По мере потребности | не более 6000,00 |

**Нормативы количества и цены расходных материалов для различных**

**типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных**

**аппаратов и иной оргтехники**

**Администрация сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кол-во на год в шт. | Стоимость единицы в (не более, руб.) |
| Картридж для HP Laser Jet1536 | Не более 4 | 4000 |
| Картридж Samsung MLT-D111S | Не более 2 | 4000 |
| Материнская плата | 1 на сотрудника при необходимости | 15290 |
| Сетевой фильтр для UPS | 1 на сотрудника при необходимости | 2000 |
| Модуль оперативной памяти | 1 на сотрудника при необходимости | 2630 |
| Жесткий диск (винчестер) | 1 на сотрудника при необходимости | 14890 |
| Вентилятор для процессора | 1 на сотрудника при необходимости | 1473 |
| Комплект клавиатура + мышь для ПК | 1 на сотрудника при необходимости | 2000 |
| Сетевой Фильтр | 1 на сотрудника при необходимости | 800 |
| Сетевой фильтр для UPS | 1 на сотрудника при необходимости | 500 |
| Кабель HDMI | 1 на сотрудника при необходимости | 2000 |
| Прочие расходные материалы для оргтехники | 1 на сотрудника при необходимости | 5000 |

**Бухгалтерия администрации сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Картридж | 5 | 4000,00 |
| Тонер | 5 | 2500,00 |
| Фотовал | 4 | 1000,00 |
| Запасные части к компьютерной технике | По мере потребности | 20 000,00 |
| Термобумага для факсимильных аппаратов | 2 | 300,00 |
| клавиатура + манипулятор «мышь» | Не более одной единицы в расчете на 1 АРМ | не более 4000,00 |

**Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

**Администрация, (глава,специалисты)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Количество на одного сотрудника | Периодичность получения | Стоимость (не более, руб.) |
| **На одного работника по всем категориям должностей** | | | | |
| Бумага с липким слоем в блоке (100 листов) | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в год | 120 |
| Блокнот | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Блок бумаги в подставке | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| Бумага офисная | уп. | 1 | 1 раз в квартал | 550 |
| Зажим для бумаг | уп. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Карандаш (чернографитный) | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Календарь настенный 3х блочный | шт. | 1 | 1 раз в год на кабинет | 500 |
| Корректирующий карандаш | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Клейкая лента | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| Корректирующая лента | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Клей-карандаш | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Лоток для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 230 |
| Маркеры-текстовыделители | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в год | 250 |
| Нить прошивная (белая) | шт. | 0,1 | 1 раз в год | 500 |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| Папка конверт с кнопкой | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Папка на 4-х кольцах | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Папка на резинках | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | 3 | 1 раз в год | 300 |
| Папка Дело с завязками | шт. | 10 | 1 раз в год | 100 |
| Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| Папка с зажимом | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| Папка-уголок | шт. | 5 | 1 раз в год | 50 |
| Папка адресная | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| Разделитель листов 31 шт/уп | уп. | 0,2 | 1 раз в год | 200 |
| Ручка гелевая (черный, синий, красный) | шт. | 6 | 1 раз в год | 150 |
| Ручка шариковая | шт. | 5 | 1 раз в год | 60 |
| Скобы для степлера | уп. | 4 | 1 раз в год | 100 |
| Папка скоросшиватель картонный Дело | шт. | 15 | 1 раз в год | 150 |
| Папка скоросшиватель пластиковый | шт. | 7 | 1 раз в год | 200 |
| Архивная папка (картон) | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| Короб архивный | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Корзина мусорная | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| Подставка для календаря | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| Скрепки | уп. | 4 | 1 раз в год | 100 |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| Тетрадь общая | шт. | 2 | 1 раз в год | 200 |
| Шило канцелярское | шт. | 0,2 | 1 раз в 3 года | 100 |
| Шпагат (полипропиленовый) | шт. | 0,5 | 1 раз в год | 1500 |
| Книга канцелярская | шт. | 1,2 | 1 раз в год | 100 |
| Бумага для факсов | шт. | 1 | 1 раз в год | 500 |
| Накопитель картонный | шт. | 5 | 1 раз в год | 150 |
| Вкладыш с перфорацией | уп. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Накопитель вертикальный | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| Бумага для печатиА4 | пачка | 15 | 1 раз в год | 550 |
| Клейкие закладки | шт. | 2 | 1 раз в год | 100 |
| Бумага для печати А3 | пачка | 0,1 | 1 раз в год | 600 |
| Подставка для канцелярских мелочей | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
| Конверт белый | уп. | 0,2 | 1 раз в год | 150 |
| Стержень | шт. | 5 | 1 раз в год | 20 |
| Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Дырокол | шт. |  | 1 раз в 3 года | 300 |
| Бумага для оргтехники А4 (цветная) | пачка | 0,3 | 1 раз в год | 600 |
| Клейкая лента двухсторонняя | шт. | 0,5 | 1 раз в год | 150 |
| Стикеры | шт. | 2 | 1 раз в год | 150 |
| Пленка для ламинирования А4 | уп. | 0,3 | 1 раз в год | 2000 |
| Файлы | уп. | 3 | 1 раз в год | 300 |
| Органайзер настольный | шт. | 0,2 | 1 раз в 3 года | 380 |
| Штамп автоматический стандартный | шт. | 0,2 | 1 раз в 3 года | 200 |

**Бухгалтерия администрации сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  предмета | Единица измерения | Норматив количества предметов канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника, в год | Норматив цены предмета канцелярских принадлежностей  не более,  (руб.) | Норма  получения |
| 1 | Бумага А 4, класс С | шт. | 18 | 550,00 | По мере потребности |
| 2 | Карандаш черный | шт. | 3 | 35,00 | 1 раз в год |
| 3 | Папка – регистратор А4 | шт. | 2 | 150,00 | По мере потребности |
| 4 | Скоросшиватель картонный «Дело» | шт. | 31 | 30,00 | По мере потребности |
| 5 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 30,00 | 1 раз в год |
| 6 | Клей-карандаш | шт. | 2 | 60,00 | 1 раз в квартал |
| 7 | Дырокол 40л.с линейкой | шт. | 1 | 450,00 | 1 раз в 3 года |
| 8 | Степлер №10 черный | шт. | 1 | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 9 | Степлер № 24/6 | Шт. | 1 | 300,00 | 1 раз в3 года |
| 10 | Ежедневник | шт. | 1 | 160,00 | 1 раз в год |
| 11 | Зажим металлический | шт. | 15 | 7,00 | 1 раз в год |
| 12 | Скрепки канцелярские 25мм | уп. | 1 | 30,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 13 | Папка – вкладыш (файл) | шт. | 1 | 140,00 | По мере потребности |
| 14 | Линейка пластиковая | шт. | 1 | 15,00 | 1 раз в 3 года |
| 15 | Штемпельная краска синяя на водной основе | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в год |
| 16 | Пружины пластиковые 51мм (для переплета) | уп. | 1 | 1020,00 | 1 раз в год |
| 17 | Пружины пластиковые 38мм (для переплета) | уп. | 1 | 1000,00 | 1 раз в год |
| 18 | Пружины пластиковые 32мм (для переплета | уп. | 1 | 900,00 | 1 раз в год |
| 19 | Ластик каучук | шт. | 1 | 30,00 | 1 раз в год |
| 20 | Точилка металлическая | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в год |
| 21 | Клей ПВА | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в месяц |
| 22 | Зажим для бумаг 51мм | шт. | 1 | 20,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 23 | Закладки самоклеящиеся пластик | шт. | 1 | 60,00 | 1 раз в полгода |
| 24 | Папка адресная | шт. | 1 | 250,00 | 1 раз в год |
| 25 | Корректор на спиртовой основе | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 26 | Текстомаркер | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в полгода |
| 27 | Календарь настенный | шт. | 1 | 250,00 | 1 раз в год |
| 28 | Ручка гелевая | шт. | 1 | 35,00 | 1 раз в год |
| 29 | Тетрадь 96 листов | шт. | 1 | 150,00 | По мере необходимости |
| 30 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 250,00 | 1 раз в 2 года |
| 31 | Папка уголок А4 | шт. | 5 | 120,00 | 1 разв в 3 месяца |
| 32 | Антистеплер | шт. | 6 | 40,00 | 1 раз в 2 года |
| 33 | Батарейка АА | шт. | 2 | 60,00 | 1 раз в месяц и при необходимости |
| 34 | Батарейка ААА | шт. | 2 | 50,00 | 1 раз в месяц и при необходимости |
| 35 | Скрепки 50 мм | уп. | 2 | 30,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 36 | Скотч | шт. | 1 | 90,00 | 1 раз в год |
| 37 | Скобы для степлера № 10 | шт. | 1 | 15,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 38 | Скобы для степлера №24/6 | шт. | 1 | 25,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 39 | Стержни для шариковых ручек | шт. | 1 | 20,00 | 1 раз в 3 месяца |
| 40 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 30,00 | 1 раз в 3 года |
| 41 | Ножницы | шт. | 1 | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 42 | Калькулятор | шт. | 1 | 900,00 | 1 раз в 3 года |

**Примечание**: Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач бухгалтерии.

Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функции бухгалтерии.

**Нормативы затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Срок эксплуатации  в годах | Кол-во, шт. | Стоимость, (не более, руб.) |
| **Кабинет руководителя, заместителя руководителя** | | | |
| Кресло рабочее | 5 | 1 единица - на 1 работника | 20630 |
| Стол руководителя | 7 | 1 единица - на 1 работника | 22486 |
| Стол приставной | 7 | 1 единица - на 1 работника | 13764 |
| Тумба к рабочему столу | 7 | 1 единица - на 1 работника | 13152 |
| Стол для заседаний | 7 | 1 единица - на 1 работника | 10198 |
| Шкаф для одежды | 7 | 1 единица - на 1 кабинет | 26452 |
| Шкаф или стеллаж для документов | 7 | 2 единицы - на 1 кабинет | 18834 |
| Шкаф металлический (сейф) | 25 | 1 единица - на 1 кабинет (при необходимости) | 22000 |
| Стул | 7 | до 15 единиц на 1 кабинет (и более при необходимости) | 1230 |
| Вешалка напольная | 7 | 1 единица - на 1 кабинет (при необходимости) | 4300 |
| Мягкая мебель | 7 | 1 единица - на 1 кабинет (при необходимости) | 23958 |
| **Кабинеты специалистов администрации** | | | |
| Рабочий стол | 7 | 1 единица - на 1 работника | 15430 |
| Тумба к рабочему столу | 7 | 1 единица - на 1 работника | 6490 |
| Кресло рабочее | 5 | 1 единица - на 1 работника | 6000 |
| Стул | 7 | не более 3 единиц - для посетителей (и более при необходимости) | 1230 |
| Шкаф для одежды | 7 | 1 единица - на 1 кабинет | 14630 |
| Шкаф или стеллаж для документов | 7 | 1 единица - на 2 работника | 11400 |
| Шкаф металлический несгораемый (сейф) | 25 | при необходимости | 21998 |

Примечание: служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

**Норматив количества и цены принтеров, многофункциональных**

**устройств, копировальных аппаратов, персональных компьютеров**

**рабочих станций, серверов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Срок эксплуатации | Кол-во | Стоимость, (не более, руб.) | |
| **Администрация** | | | | |
| Компьютер | 5 лет | 1 единица - на сотрудника | | 60000 |
| Многофункциональное устройство | 5 лет | 2 единицы - на администрацию | | 70000 |
| Факсимильный аппарат | 5 лет | Не более 2 на администрацию | | 22320 |
| Блок бесперебойного  питания | 5 лет | 1 единица - на сотрудника | | 6900 |
| Ноутбук | 5 лет | 1 единица на руководителя (заместителя руководителя) | | 60000 |
| Системный блок | 5 лет | 1 единица - на сотрудника (при необходимости) | | 30000 |
| Монитор | 5 лет | 1 единица - на сотрудника (при необходимости) | | 15000 |
| **Бухгалтерия администрации сельсовета** | | | | |
| Источник бесперебойного питания | 1 | Не более одной единицы в расчете на 1 АРМ | не более  8000,00 | |
| Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания | 1 | Не более одной единицы в расчете на 1 источник бесперебойного питания | не более 3000,00 | |
| Многофункциональное устройство | 1 | Не более одной единицы на одно рабочее место | не более 20000,00 за единицу | |
| Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: системный блок, монитор, мышь, клавиатура) | 4 | Не более 1 единицы в расчете на сотрудника | 70000,00 | |
| Сервер | 3 | Не более 1 единицы на отдел | 250000,00 | |

**Норматив количества и цены транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Стоимость, (не более, руб.) |
| **Администрация сельсовета** | | |
| Автомобиль легковой | 1 единица на администрацию (учреждение) | Не более 1 100 000 |

**Нормативы затрат на дополнительное профессиональное образование**

**(повышение квалификации**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Норматив количества работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование | Норматив цены обучения одного работника, (не более, руб.) |
| Администрация  сельсовета | 4 | 25 000,00 |

**Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организации.**

**Нормативы затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Норматив количества командированных работников | Норматив цены проезда, руб. (не более) |
| Администрация  сельсовета | 4 | 700,00 |

**Нормативы затрат на найм жилого помещения на период**

**командирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация | Норматив количества командированных работников | Норматив цены найма жилого помещения в сутки, (не более, руб.) | Норматив количества суток нахождения в командировке |
| Администрация  сельсовета | 4 | 4000,00 | 21 |

**Нормативы затрат на приобретение печатных изданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация | Наименование  издания | На сумму не более (руб.) |
| Администрация | «Заря Амура»  «Российская газета»  «Амурская правда» | 10000 |
|  | «Амурская правда»  Журнал «Дальний Восток» |  |

**Нормативные затраты на приобретение иных товаров**

**(работ, услуг)**

В целях обеспечения функций администрации Зеньковского сельсовета Константиновского района Амурской области по решению главы Зеньковского сельсовета в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета могут приобретаться товары (работы, услуги), не указанные в настоящем приложении.

При закупке товаров (работ, услуг) не допускается установление требований, приводящих к закупкам товаров (работ, услуг), которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закупка товаров (работ, услуг) должна осуществляться в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций

органов местного самоуправления.