

ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ»**

ПРИКАЗ

« » _____ 2021 года

г. Инта

№ ____ о/д

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»

В соответствии с частью 5 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», руководствуясь постановлением администрации МОГО «Инта» от 09 марта 2021 № 3/325 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Инта» от 29 декабря 2015 года № 12/3594 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд МОГО «Инта», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»; на основании постановления администрации МОГО «Инта» от 09 марта 2021 № 3/323 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования городского округа «Инта», в том числе подведомственных им казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ежегодно при необходимости вносить в данный нормативный акт изменения в соответствии с действующим законодательством и потребностями учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора учреждения (руководителя контрактной службы), ответственного за ведение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в учреждении.

Директор

Е.В. Гутовская

Рассылка:

1 – Дело;

1 – заместитель директора;

1 – бухгалтерия.

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального казенного учреждения
«Управление жилищно-коммунальным хозяйством»

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством» (далее – МКУ «УЖКХ»).
2. Нормативные затраты на обеспечение функций МКУ «УЖКХ» применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования городского округа «Инта» (далее - МОГО «Инта») на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета МОГО «Инта» для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план-график закупок учреждения.
3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до МКУ «УЖКХ» как получателя средств бюджета МОГО «Инта» на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета МОГО «Инта».
4. При определении нормативных затрат МКУ «УЖКХ» применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы), действующие на территории Российской Федерации.
5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников МКУ «УЖКХ» (Ч), который определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч = (Ч_1 + Ч_2) \times 1,1,$$

где:

Ч₁ - фактическая численность работников;

Ч₂ - фактическая численность работников, замещающих должности.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности (Ч) превышает значение предельной численности МКУ «УЖКХ», при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. Расчет нормативных затрат определяется в соответствии с правилами определения нормативных затрат утвержденными постановлением администрации МОГО «Инта» от 09 марта 2021 № 3/323 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования городского округа «Инта», в том числе подведомственных им казенных учреждений» (Далее – правила расчета) с учетом утвержденных индивидуальных (установленных для каждого

работника) и (или) коллективных (установленных для нескольких работников), формируемых по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий МКУ «УЖКХ», должностных обязанностей работников) нормативов:

6.1. Количества и цены на услуги связи, средств подвижной связи и услуг подвижной связи в соответствии с приложением № 1 к нормативным затратам;

6.2. Количества и цены рабочих станций и основных средств, в сфере информационно-коммуникационных технологий в соответствии с приложением № 2 к нормативным затратам;

6.3. Количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением № 3 к нормативным затратам;

6.4. Количества и цены расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением № 4 к нормативным затратам;

6.5. Количества и цены носителей информации в соответствии с приложением № 5 к нормативным затратам;

6.6. Количества и цены материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий в соответствии с приложением № 6 к нормативным затратам;

6.7. Количества и цены мебели в соответствии с приложением № 7 к нормативным затратам;

6.8. Количества и цены канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением № 8 к нормативным затратам.

6.9. Количества и цены сопровождения программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в соответствии с приложением № 9 к нормативным затратам;

6.10. Количества и цены на маркированную продукцию в соответствии с приложением № 10 к нормативным затратам;

6.11. Количества и цены на проведение текущего ремонта имущества в соответствии с приложением № 11 к нормативным затратам;

6.12. Количества и цены на страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства в соответствии с приложением № 12 к нормативным затратам;

6.13. Количества и цены на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортного средства и технического осмотра транспортного средства в соответствии с приложением № 13 к нормативным затратам;

6.14. Количества и цены на горюче-смазочные материалы в соответствии с приложением № 14 к нормативным затратам;

7. Устанавливаются нормативы и рассчитываются нормативные затраты только в отношении фактических затрат на обеспечение функций МКУ «УЖКХ».

8. Нормативные затраты, в отношении которых в правилах расчета отсутствует формульный расчет, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

9. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МКУ «УЖКХ» 1 мая текущего года.

Приложение № 1
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи и на
приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи:

Наименование услуги	Кол-во	Цена (руб.)	НДС (%)	Сумма в месяц не более (руб.)	Кол-во месяце в (мес.)	Сумма (руб.)
предоставление в пользование абонентской линии	1	2 724,00	20	3 268,80	12	39 225,60
внутризоновые соединения	4	250,28	20	1 501,68	12	18 020,16
местные соединения (безлимитный)	1	5 724,00	20	6 868,80	12	82 425,60
Выдел. дост. в Интернет по тариф. плану «Скорость_30»	1	5 000,00	20	6 000,00	12	72 000,00
услуги междугородней связи	1	208,33	20	249,99	12	3 000,00
Итого				17 889,28		214 671,36

Приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Количество СИМ-карт на одну должность государственной гражданской службы	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на должность, относящуюся к общему руководству (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник ОКС,	1	не более 3 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на должность, относящуюся к общему руководству (директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на должность, относящуюся к общему руководству (директор, заместитель директора,	Должности указываются в соответствии с утвержденным штатным расписанием должностей МКУ «УЖКХ»)

	заместитель начальника ОКС)		начальник ОКС, заместитель начальника ОКС)	главный бухгалтер, начальник ОКС, заместитель начальника ОКС)	
	не более 1 единицы в расчете на должность, относящуюся к ведущим должностям (ведущий юрист-консульт, ведущий инженер ОКС, инженер I категории, секретарь-машинистка)	1	не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на должность, относящуюся к ведущим должностям (ведущий юрист-консульт, ведущий инженер ОКС, инженер I категории, секретарь-машинистка)	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на должность, относящуюся к ведущим должностям (ведущий юрист-консульт, ведущий инженер ОКС, инженер I категории, секретарь-машинистка)	Должности указываются в соответствии с утвержденным штатным расписанием должностей МКУ «УЖКХ»)

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 2
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций, основных средств, в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Наименование	Категории должностей	Порядок расчетов	Кол-во, шт.	Цена, руб. (не более)
Рабочая станция (системный блок, монитор и другие периферийные устройства, необходимые для работы)	Все работники МКУ «УЖКХ» (за исключением водителя легкового автомобиля)	Не более 1 единицы в расчете на должность	1	100 000,00
Сервер	-	Не более 2-х единиц на учреждение	2	300 000,00

<2> Периодичность приобретения компьютерного, периферийного оборудования определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 3
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Наименование	Категории должностей	Порядок расчетов	Кол-во, шт.	Цена, руб. (не более)
Принтер лазерный с функцией черно-белой печати индивидуальный	Общее руководство МКУ «УЖКХ»	Не более 1 единицы в расчете на должность	1	30 000,00
Принтер лазерный с функцией черно-белой печати индивидуальный	Работники МКУ «УЖКХ»	Не более 2-х единиц в расчете на кабинет	2	60 000,00
Принтер лазерный с функцией цветной печати	-	1 единица на учреждение	1	50 000,00
Копировальный аппарат (МФУ)	Работники МКУ «УЖКХ»	Не более 1-ой единицы в расчете на кабинет	1	50 000,00
Сканер протяжный	Работники МКУ «УЖКХ»	Не более 1-ой единицы в расчете на кабинет	1	20 000,00

<3> Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение № 4
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Наименование Категории должностей		Кол-во принтеров, шт. в учреждении	Кол-во, расходных материалов на год, шт.	Цена, руб. (не более)
Принтер лазерный с функцией черно-белой печати индивидуальный	Картридж HP LJ Pro P 1566/M1536dnf/P1606dn	8	32	2 000,00
	Картридж HP LJ P1102/P1102w/Pro (CE285A)	6	105	2100,00
	Картридж HP LJ 2015 (Q7553X)	9	108	1 600,00
Принтер лазерный с функцией цветной печати	Чернила Epson L 120 (T6641)	1	1	1 200,00
	Чернила Epson L 120 (T6642)		1	1 200,00
	Чернила Epson L 120 (T6643)		1	1 200,00
	Чернила Epson L 120 (T6644)		1	1 200,00
Копировальный аппарат (МФУ)	Тонер Canon IR 2270 C3	7	30	4 500,00
	Картридж HP LJ Pro P 1566/M1536dnf/P1606dn			

Приложение № 5
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение носителей информации.

Наименование	Категории должностей	Порядок расчетов	Кол-во, шт.	Цена, руб. (не более)
USB-флеш-накопитель	Общее руководство МКУ «УЖКХ» (директор, заместитель директора, главный бухгалтер)	Не более 1 единицы в расчете на 1 ЭЦП	1	500,00

Приложение № 6
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение материальных запасов
в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Наименование	Расчетная потребность в год на учреждение (не более)	Кол-во, шт.	Цена, руб. (не более)
Аккумуляторная батарея 12V	По мере необходимости	1	2 000,00
Блок питания	По мере необходимости	1	10 000,00
Жесткий диск	По мере необходимости	1	15 000,00
Источник бесперебойного питания	По мере необходимости	1	5 000,00
Коммутатор (свитч)	По мере необходимости	1	10 000,00
Компьютерная клавиатура	По мере необходимости	1	2 500,00
Компьютерная мышь	По мере необходимости	1	1 500,00
Материнская плата	По мере необходимости	1	25 000,00
Модуль памяти	По мере необходимости	1	7 000,00
Сетевой фильтр	По мере необходимости	1	2 000,00

<4> Приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков материальных запасов, учитываемых на балансе учреждения.

Приложение № 7
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена приобретения за 1 единицу, рублей (не более)	Срок эксплуатации в годах	Порядок расчета
Кабинет директора МКУ «УЖКХ»					
Стол руководителя	шт.	1	50 000,00	10	
Стол приставной	шт.	1	30 000,00	10	
Стол для совещаний	шт.	1	30 000,00	10	
Шкаф книжный	шт.	2	50 000,00	10	и более при необходимости
Шкаф платяной	шт.	1	50 000,00	10	
Кресло руководителя	шт.	1	35 000,00	10	

Стулья	шт.	12	10 000,00	10	
Кабинет заместителя директора МКУ «УЖКХ»					
Стол руководителя	шт.	1	50 000,00	10	
Стол приставной	шт.	1	30 000,00	10	
Шкаф книжный	шт.	1	30 000,00	10	и более при необходимости
Шкаф платяной	шт.	1	50 000,00	10	
Кресло руководителя	шт.	1	25 000,00	10	
Стулья	шт.	6	8 000,00	10	
Кабинет главного бухгалтера МКУ «УЖКХ»					
Стол руководителя	шт.	1	50 000,00	10	
Стол приставной	шт.	1	30 000,00	10	
Шкаф книжный	шт.	3	30 000,00	10	и более при необходимости
Шкаф платяной	шт.	1	50 000,00	10	
Кресло руководителя	шт.	1	25 000,00	10	
Кабинеты работников					
Стол	шт.	24	20 000,00	10	и более при необходимости
Шкаф книжный	шт.	15	30 000,00	10	и более при необходимости
Стеллаж для рабочей документации	шт.	20	30 000,00	10	и более при необходимости
Шкаф платяной	шт.	8	30 000,00	10	
Кресло	шт.	24	15 000,00	10	и более при необходимости
Полки настенные	шт.	10	5 000,00	10	и более при необходимости
Тумбочки	шт.	15	10 000,00	10	и более при необходимости

<5> Приобретение мебели осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств с учетом фактических остатков основных средств, учитываемых на балансе учреждения.

Приложение № 8
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
Карандаш	шт.	1	35,00	1 раз в год
Антистеплер	шт.	1	80,00	1 раз в 5 лет
Блок бумаги в пластиковой подставке	шт.	1	120,00	1 раз в квартал
Самоклеящийся бумажный блок	шт.	2	40,00	1 раз в квартал
Клейкие закладки	шт.	3	150,00	1 раз в квартал
Зажимы для бумаг 32 мм	пачка	1	140,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг 15 мм	пачка	1	150,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг 41 мм	пачка	1	120,00	1 раз в год
Зажимы для бумаг 15 мм	пачка	1	140,00	1 раз в год
Клей-карандаш	шт.	1	90,00	1 раз в год
Быстросохнущая корректирующая жидкость	шт.	1	150,00	1 раз в год
Ластик	шт.	1	50,00	1 раз в год
Ножницы	шт.	1	350,00	1 раз в 5 лет
Папка-вкладыш из полипропилена	шт.	5	45,00	1 раз в квартал

(формат А4)				
Папка-уголок	шт.	5	30,00	1 раз в квартал
Папка пластиковая на кнопках	шт.	5	30,00	1 раз в квартал
Папка-регистратор	шт.	5	350,00	1 раз в квартал
Ручка шариковая	шт.	1	90,00	1 раз в квартал
Папка «Дело»	шт.	5	30,00	1 раз в квартал
Скрепки	пачка	1	40,00	1 раз в квартал
Текстовыделитель	шт.	1	80,00	1 раз в квартал
Скобы № 24/6	пачка	1	25,00	1 раз в квартал
Скобы № 10	пачка	1	25,00	1 раз в квартал
Линейка	шт.	1	55,00	1 раз в 5 лет
Степлер	шт.	1	250,00	1 раз в 5 лет
Бумага А4	пачка	5	400,00	1 раз в месяц
Скотч	шт.	1	150,00	1 раз в год
Дырокол	шт.	1	350,00	1 раз в 5 лет
Конверты немаркированные	шт.	100	10,00	1 раз в год

<6> Приобретение канцелярских товаров осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 9
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение сопровождения программного обеспечения и приобретение простых
(неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
Информационное сопровождение «Консультант Плюс Коми»	услуга	1	250 000,00	1 раз в месяц
«Контур Экстерн»	услуга	1	12 000,00	1 раз в год
Сопровождение программного продукта для сметчиков «WinRik»	услуга	1	115 000,00	1 раз в год
Сопровождение АС «Смета»	услуга	1	75 000,00	1 раз в квартал
«Ценообразование в сметных расчетах»	услуга	1	45 000,00	1 раз в год

Приложение № 10
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение маркированной продукции.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
марка	шт.	20	2,00	2 раза в год
марка	шт.	100	3,00	2 раза в год
марка	шт.	65	4,00	2 раза в год
марка	шт.	20	10,00	2 раза в год
марка	шт.	75	56,00	2 раза в год

Приложение № 11
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на проведение текущего ремонта имущества.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
Текущий ремонт занимаемых помещений (кабинеты)	шт.	1	200 000,00	1 раз в квартал
Ремонт транспортного средства «Нива-Шевроле»	шт.	1	100 000,00	2 раза в год

<7> Проведение текущего ремонта имущества осуществляется в соответствии с фактической потребностью в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 12
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение страховых полисов обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств
в отношении каждого транспортного средства.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
Страховка на транспортное средство «Нива-Шевроле»	услуга	1	5 000,00	1 раз в год

Приложение № 13
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортного
средства и технического осмотра транспортного средства.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена, рублей (не более)	Периодичность обеспечения
Предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей транспортного средства «Нива-Шевроле»	услуга	2	100,00	За 1 осмотр
Технический осмотр транспортного средства «Нива-Шевроле»	услуга	1	1 000,00	1 раз в год

Приложение № 14
к нормативным затратам
на обеспечение функций МКУ «УЖКХ»

Нормы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение горюче-смазочных материалов.

Наименование услуги	Кол-во	Цена за 1 л. (в том числе НДС) (руб.)	Заправка, литры	Сумма за год (руб.) (не более)	Периодичность обеспечения
Бензин А-92	48	46,64	45	100 742,40	1 раз в неделю