

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2022 г.

№ 79
Экз. № 1

р.п. Радищево

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 05.12.2017 № 580

В соответствии с частью 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 05.12.2017 № 580 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения» следующие изменения:

1) в Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения (далее – Правила):

а) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 1.(1), 1.(2) и 2 к Методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 1.(1), 1.(2) и 2 к Методике.»;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных приложениями № 1, 1(1) и 1(2) к Методике;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложениями № 1, 1(1) и 1(2) к Методике;

б.1) количества SIM-карт, используемых в средствах подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1(1) к Методике;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1(1) к Методике;

е.1) количества и цены ноутбуков с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1(2) к Методике;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

и.1) количества и цены рабочих станций с учетом нормативов, предусмотренных пунктом 21 Методики;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели с учетом нормативов количества, предусмотренных приложением № 3 к Методике;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.»;

в) дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. По решению руководителя органа нормативы количества, предусмотренные приложениями № 1-1(2) к Методике, могут не применяться при определении нормативных затрат, предусмотренных пунктами 21, 23 – 24.1 Методики, в целях обеспечения органами установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

Нормативы цены, разработанные органами в соответствии с подпунктами "б", "д", "е" и "е 1" пункта 5 настоящих Правил в целях обеспечения органами установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме, не могут превышать минимальные значения цены, предусмотренные приложениями № 1-1.2 к Методике.»;

2) в приложении № 1 к Правилам:

а) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{прпк}}$$

где:

$Q_{i\text{прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами органов, применяемыми при расчёте нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами, предусмотренных приложением № 1(1) к настоящей Методике;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами органов, применяемыми при расчёте нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами, предусмотренных приложением № 1(1) к настоящей Методике.»;

б) дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прнб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прнб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прнб}} \times P_{i\text{прнб}}$$

где:

$Q_{i\text{прнб}}$ - количество ноутбуков по i -й должности в соответствии с нормативами органов, применяемыми при расчёте нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, предусмотренных приложением № 1(2) к настоящей Методике;

$P_{i\text{прнб}}$ - цена одного ноутбука по i -й должности в соответствии с нормативами органов, применяемыми при расчёте нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, предусмотренных приложением № 1(2) к настоящей Методике.»;

в) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мби}} \times P_{i\text{мби}}$$

где:

$Q_{имби}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{имби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.»;

г) Раздел I Методики определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения (далее – Методика) дополнить подразделом "Затраты на аренду" следующего содержания:

«Затраты на аренду

33.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению рабочей станции с базовым программным обеспечением ($Z_{рсбпо}$) определяются по формуле:

$$Z_{рсбпо} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рсбпо}} \times P_{i\text{ рсбпо}} \times N_{i\text{ рсбпо}}$$

где:

$Q_{i\text{ рсбпо}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с нормативами органов;

$P_{i\text{ рсбпо}}$ - цена услуги по предоставлению 1 рабочей станции в месяц по i -й должности в соответствии с нормативами органов;

$N_{i\text{ рсбпо}}$ - планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i -й рабочей станции.»;

д) дополнить пунктом 51.1 следующего содержания:

«51.1. Затраты на аренду машино-мест ($Z_{амм}$) определяются по формуле:

$$Z_{амм} = Q_{i\text{ мм}} \times P_{i\text{ мм}} \times N_{i\text{ мм}}$$

где:

$Q_{i\text{ мм}}$ - количество машино-мест i -го типа;

$P_{i\text{ мм}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 машино-место i -го типа;

$N_{i\text{ мм}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го машино-места.»;

е) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) (за исключением оборудования, арендуемого в соответствии с пунктом 53.1 настоящей Методики) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times Q_{идн} \times Q_{ич} \times P_{ич}$$

где:

$Q_{iоб}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{идн}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{iч}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{iч}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.»;

ж) дополнить пунктом 53.1 следующего содержания:

«53.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования для обеспечения деятельности органов ($Z_{\text{млоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{млоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{млоб}} \times P_{i\text{млоб}} \times N_{i\text{млоб}}$$

где:

$Q_{i\text{млоб}}$ - количество i -х комплектов мультимедийного оборудования в соответствии с нормативами органов;

$P_{i\text{млоб}}$ - цена услуги по предоставлению одного i -го комплекта мультимедийного оборудования в месяц в соответствии с нормативами органов;

$N_{i\text{млоб}}$ - планируемое количество месяцев пользования i -м комплектом мультимедийного оборудования.»;

з) дополнить пунктом 76.1 следующего содержания:

«76.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению покопийной печати ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{пп}} \times N_{i\text{пп}}$$

где:

$P_{i\text{пп}}$ - цена услуги покопийной печати 1 страницы i -го типа в соответствии с нормативами органов;

$N_{i\text{пп}}$ - количество отпечатанных страниц i -го типа.»;

и) пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьёй 8 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".»;

3) Приложение № 1 к Методике изложить в следующей редакции:

НОРМАТИВЫ

**обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения,
применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

№ п/п	Наименование	Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт на одну должность муниципального служащего	Цена приобретения средств связи ¹	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	подвижная связь	не более 1 единицы в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	1	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей ³ включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Ульяновской области, утверждённым Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» (далее – реестр) ²
		подвижная связь	не более 1 единицы в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	1	не более 7 тыс. рублей включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. рублей ³ включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром ²

2.	Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	подвижная связь	не более 1 единицы в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	1	не более 5 тыс. рублей включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	ежемесячные расходы не более 0,5 тыс. рублей включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной или ведущей группе должностей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром ²
----	---	-----------------	--	---	---	---	---

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

² Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей органов. Также по решению руководителей органов указанной группы должностей осуществляется возмещение расходов на оплату услуг связи.

³ Объём расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменён по решению руководителя органа в пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

—————>;

4) Дополнить Методику приложениями №1(1), 1(2), 3 следующего содержания:

«Приложение № 1(1)
к Методике

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и sim-карт с услугой интернет-провайдера но передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Уровень муниципального органа муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	Количество планшетных компьютеров на одну должность муниципальной службы	Количество SIM-карт на одну должность муниципального служащего	Цена приобретения планшетного компьютера ^{1,2}	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
1.	Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	не более 1 единицы в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	1	не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Ульяновской области, утверждённым Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО « О муниципальной службе в Ульяновской области»

Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

_____»;

Приложение № 1(2)
к Методике

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение ноутбуков и sim-карт с услугой интернет-провайдера на передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Уровень муниципального органа муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	Количество ноутбуков на одну должность муниципальной службы	Количество SIM-карт на одну должность муниципального служащего	Цена приобретения ноутбука ^{1,2}	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4	5	6	7

Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области	не более 1 единицы в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	1	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчёте на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Ульяновской области, утверждённым Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО « О муниципальной службе в Ульяновской области»
--	---	---	--	--	---

Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

»;

Приложение № 3
к Методике

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включая соответственно подведомственные казённые учреждения, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество единиц по следующим группам должностей		
		служащие, замещающие должность, относящуюся к высшей группе должностей	служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной или ведущей группе должностей	служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к старшей или младшей группам должностей
1	2	3	4	5
1.	Стол письменный для офиса	1	1	1
2.	Тумба к столу письменному для офиса	2	2	2
3.	Стол приставной	1	1	-
4.	Стул (кресло) к столу приставному	2	2	-
5.	Стол для компьютера	1	1	-
6.	Платформа под системный блок	1	1	1
7.	Кресло офисное	1	1	1
8.	Стол для телефонов	1	1	-

9.	Стул для посетителей	-	-	1
10.	Шкаф офисный	до 4	до 3	до 2
11.	Шкаф для одежды	1	1	1 (на кабинет)
12.	Антресоль к шкафу	по количеству шкафов	по количеству шкафов	по количеству шкафов
13.	Полка настенная	-	-	до 2
14.	Стол для переговоров (совещаний)	1	1	-
15.	Стул (кресло) к столу переговоров	до 12	до 6	-
16.	Шкаф металлический негорючий или сейф (при необходимости)	1	1	1 (на кабинет)
17.	Набор мягкой мебели	1	-	-
18.	Диван двух-(трех) местный	1	1	-
19.	Стол журнальный	1	1	-
20.	Тумба (греденция)	1	1	-
21.	Тумба под телевизор	1	1	-
22.	Тумба низкая (шкаф)	1	1	1
23.	Тумба для оргтехники	1	1	1

—————».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

А.В.Белотелов