Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

Вестник издается с 29 декабря 2006 года 12 апреля 2018 год № 13

 В первую очередь, работа по обеспечению

 Безопасности на льду начинается

 Профилактикой.

**ВЕСЕННИЙ ЛЕД**

Весна время активного таяния льда и снега. Именно в этот период на водоемы устремляется армия рыбаков любителей активного отдыха. Весенний лёд! Он опасен, коварен, не прощает ошибок. Чтобы рыбалка по последнему льду не стала последней, необходимо соблюдать определенные правила.

Поэтому не лишним будет напомнить, увлеченным людям, о коварстве весеннего льда.

 В весенний период структура льда изменяется под воздействием природных условий.

Лед становится пористым и рыхлым, поэтому непрочным. Толщина льда в данный период

не имеет принципиального значения. Особо опасен лед в местах: стоков вод, промоин, вмерзших предметов, в камышовых зарослях, в местах утечки ГСМ и промышленного лова рыбы.

 Постарайтесь рыбачить компанией - это поможет в случае возникновения непредвиденных ситуаций. Не пытайтесь проверять прочность льда ударом ноги, для этого есть пешня, за неимением таковой- любая палка или шест.

 Отправляясь на рыбалку, нужно предупредить об этом близких. Узнать телефоны и месторасположение ближайшей спасательной службы. Соблюдать меры безопасности на льду. Каждому рыбаку необходимо иметь при себе спасательное средство крепкий шнур длиной 15 метров, на одном конце которого закреплен груз, а на другом – крепкая палочка длиной 10 – 12 см., так же при себе рекомендуется иметь два шила, связанных между собой шнуром

 Обратите внимание и на Ваши рыбацкие рундуки. Желательно чтобы они вместе с основной функцией являлись блоками плавучести, используя для этого пенопласт, пластиковые бутылки или другие плавучие предметы. При появлении закраин нужно использовать индивидуальные спасательные жилеты либо, рыболовный костюм ПОПЛАВОК. Закраины могут настолько увеличится, что без помощи выбраться на берег уже невозможно. Неоднократно приходилось перевозить на берег рыболовов, не успевших вовремя покинуть лед.

 Увидев провалившегося под лед немедленно приступите к оказанию помощи пострадавшему. Необходимо действовать умело и быстро. Приближаться к пострадавшему необходимо только лежа и на расстоянии 3-4 метров, подать спасательный предмет. Как только пострадавший ухватится, за поданный предмет ползком тяните его на берег или на крепкий лед.

 Что делать, если Вы провалились в воду: Не паникуйте, не делайте резких движений, стабилизируйте дыхание. Раскиньте руки в стороны и постарайтесь, используя имеющиеся у вас приспособления, зацепиться за лед, придав телу горизонтальное положение по направлению течения. Попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну, а потом другую ногу на лед. Если лед выдержал, медленно ползите к берегу. Двигаясь в ту сторону откуда пришли, ведь лед здесь уже проверен на прочность. А далее в тепло - сменить одежду, горячий чай и согреться.

 Госинспектора ГИМС напоминают, что соблюдение правил поведения на льду залог Вашей безопасности. Важно помнить - что несчастье легче предупредить чем принимать героические меры для его устранения.

Будьте внимательны и осторожны, весенний лед ошибок не прощает.

Здвинский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новосибирской области»

Государственный инспектор Семеренко М.А.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2018 № 40-па

**О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

 В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю главы -главному бухгалтеру Гончаровой Л.М. разместить установленные пунктом 1 настоящего постановления требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения в единой информационной системе в сфере закупок.

 3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области: И.А. Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от 06.04.2018 № 40-па

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом 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 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и определяет требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее – Требования), а именно правовых актов:

1) администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее – администрации), утверждающих:

а) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Верх-Урюмского сельсовета (включая соответственно территориальные органы и подведомственные муниципальные казенные учреждения Верх-Урюмского сельсовета), (далее – нормативные затраты);

б) правила определения требований к  закупаемым муниципальными органами Верх-Урюмского сельсовета, соответственно их подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) муниципальных органов Верх-Урюмского сельсовета (далее - муниципальные органы) утверждающих:

а) нормативные затраты;

б) требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета.

2. Правовые акты, указанные в [подпункте 1 пункта 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par36) Требований, разрабатываются администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, в форме проектов постановлений администрации.

 3. Правовые акты, указанные в [подпункте 2 пункта 1](#Par39) Требований, разрабатываются муниципальными органами в форме проектов приказов, распоряжений, решений соответствующих органов и могут предусматривать право руководителя (заместителя руководителя) муниципального органа утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг, если эти нормативы не установлены администрацией.

4. Правовые акты, указанные в пункте 1 Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля.

Для проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля администрация и муниципальные органы, размещают проекты указанных правовых актов в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета www.roschinsk.nso.ru.

5. Срок проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля устанавливается администрацией и муниципальными органами не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par35) Требований, в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета www.roschinsk.nso.ru.

6. Администрация и муниципальные органы, рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанными органами с учетом положений пункта 5 Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

7. Администрация и муниципальные органы, не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета http://verh-urum.nso/ru/

 8. По результатам обсуждения в целях осуществления общественного контроля администрация и муниципальные органы при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par35) Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

9. Проекты правовых актов, указанные в [абзаце «б» подпункта](#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](#Par41) Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при администрации и муниципальных органах (далее – общественный совет). Указанные проекты правовых актов направляются для обсуждения на заседаниях соответствующих общественных советов не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения проектов правовых актов для обязательного обсуждения в целях осуществления общественного контроля в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета http://verh-urum.nso.ru/

 10. Рассмотрение проектов правовых актов, указанных в [абзаце «б» подпункта](#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](#Par41) Требований, на заседаниях общественных советов осуществляется в порядке и сроки, определенные правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующих общественных советов.

11. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [абзаце «б» подпункта](#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](#Par41) Требований, общественный совет принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) о необходимости доработки проекта правового акта;

2) о возможности принятия правового акта.

12. Решение, принятое общественным советом, размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета http://verh-urum.nso.ru/

в порядке и сроки, предусмотренные правовым актом, регламентирующим деятельность соответствующего общественного совета.

13. В случае принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта 11](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par52) Требований, администрация, муниципальные органы при необходимости дорабатывают правовые акты, указанные в [абзаце «б» подпункта](#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](#Par41) Требований, в соответствии с решением, принятым общественным советом.

14. По результатам общественного контроля, предусмотренного пунктами 7 и 9 Требований, проекты правовых актов, указанные в пункте 1 Требований, подлежат согласованию и утверждению в установленном порядке.

15. Правовые акты муниципальных органов, утверждающих нормативные затраты, принимаются до 1 июня текущего финансового года.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в [абзаце «а» подпункта 2 пункта 1](#Par40) Требований, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

16. Правовые акты, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 1](#Par39) Требований, пересматриваются муниципальными органами не реже одного раза в год.

17. Администрация и муниципальные органы в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в [пункте 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par39) Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

18. Постановление администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд , должно содержать сведения, предусмотренные общими правилами определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), а также:

1) значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в установленный администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

2) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета (далее – ведомственный перечень);

3) форму ведомственного перечня.

19. Постановление администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно соответствовать общим правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и должно содержать:

1) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

2) обязанность муниципальных органов определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией;

3) требование об определении муниципальными органами нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

20. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте 1 пункта 1 Требований, осуществляется в случае внесения изменений в обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, установленный администрацией, изменения порядка расчета нормативных затрат, в том числе формул расчета, изменения нормативов количества и (или) нормативов цены товаров, работ, услуг, определенных администрацией.

21. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета, должны содержать следующие сведения:

1) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

22. Внесение изменений в правовые акты, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1 Требований, осуществляется в следующих случаях:

1) изменение формул расчета нормативных затрат и порядка их применения в случае, если правовым актом администрации, утверждающим правила определения нормативных затрат, муниципальным органам предоставлено право при утверждении нормативных затрат устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения;

2) изменение порядка расчета нормативных затрат, определенного муниципальным органом;

3) изменение требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета;

4) изменение нормативов количества и (или) нормативов цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников;

5) необходимость приведения указанных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

23. Внесение изменений в правовые акты, указанные в [пункте 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par39) Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

24. Правовые акты, указанные в [подпункте 2 пункта 1](../../../../%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%BD%D1%8B%D0%B9/Desktop/%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82-%D0%B2%D0%B0%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E%20%D0%BE%20%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%A1%D0%9E/%D0%9F%D0%9F%20487-%D0%BF%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2015%20%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par39) Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа, и (или) одного или нескольких территориальных органов, и(или) подведомственных муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений Здвинского района.

25. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

26. В соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов муниципальных органов, утверждающих требования к закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами, подведомственными им муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Верх-Урюмского сельсовета, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные муниципальные казенные учреждения Верх-Урюмского сельсовета).

27. За неисполнение требований, установленных правовыми актами, указанными в пункте 1 Требований, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2018г. № 41-па

О порядке

формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,

а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета (далее - муниципальные заказчики);

- требования к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг.

2. Заместителю главы  **Верх-Урюмского главному-бухгалтеру администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области Гончаровой Л.М.** разместить Порядок в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: И.А. Морозов

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

 от 06.04.2018г. № 41-па

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА-ГРАФИКА

ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Настоящий порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней муниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются муниципальными заказчиками ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

- муниципальные заказчики формируют планы-графики закупок в течение 10 рабочих дней после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета;

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Муниципальные заказчики ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящим порядком. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

11. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, в том числе:

обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона;

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

12. Муниципальные заказчики при формировании планов-графиков обеспечивают соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

 от 06.04.2018г. № 41-па

ТРЕБОВАНИЯ

К ФОРМЕ ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1. План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки) представляет собой единый документ, форма которого включает в том числе следующие сведения:

а) полное наименование, место нахождения, телефон и адрес электронной почты муниципального заказчика, действующего от имени Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее - муниципальный заказчик);

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, идентифицирующий муниципальное образование;

д) код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;

е) код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм;

ж) совокупный годовой объем закупок (справочно);

з) таблица, содержащая в том числе следующую информацию с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2 настоящих требований:

идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьей 23 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон);

наименование объекта закупки (в случае, если при осуществлении закупки выделяются лоты, в плане-графике закупок объект закупки указывается раздельно по каждому лоту);

начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сформированная в соответствии со статьей 22 Федерального закона (в случае, если при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг и услуг по проведению оценки невозможно определить объем подлежащих выполнению таких работ (услуг), указываются также цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги);

размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

этапы оплаты (суммы планируемых платежей) на текущий финансовый год, если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно;

описание объекта закупки, которое может включать в том числе его функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта с учетом положений статьи 33 Федерального закона, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае закупки лекарственных средств - международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований - химические, группировочные наименования;

единица измерения объекта закупки и ее код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен);

количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по коду Общероссийского классификатора единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен);

периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (если контрактом предусмотрено его поэтапное исполнение, в плане-графике закупок указываются сроки исполнения отдельных этапов (месяц, год), если контрактом предусмотрена периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в соответствующей графе плана-графика закупок указывается их периодичность - ежедневно, еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода и другая);

размер обеспечения заявки на участие в закупке и размер обеспечения исполнения контракта;

планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - планируемая дата заключения контракта (месяц, год);

планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год);

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона;

информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при наличии таких ограничений);

запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона;

дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

сведения об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги (номер и дата протокола, составленного по результатам общественного обсуждения закупки после размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок);

сведения о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона;

наименование уполномоченного органа или уполномоченного учреждения, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя), - в случае проведения централизованных закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона;

наименование организатора совместного конкурса или аукциона - в случае проведения совместного конкурса или аукциона;

дата, содержание и обоснование изменений, внесенных в утвержденный план-график закупок (при их наличии);

к) дата утверждения плана-графика закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана-графика закупок, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план-график закупок.

2. В плане-графике закупок отдельными строками указываются:

а) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Федерального закона, по каждому коду бюджетной классификации в размере годового объема финансового обеспечения по каждому из следующих объектов закупки:

 товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона);

товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона);

услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (в случае заключения контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона), а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий;

преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами;

б) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов - в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в соответствии со статьей 72 Федерального закона с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года);

в) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, которые планируется заключить с субъектами малого предпринимательства или социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии со статьей 30 Федерального закона, с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года);

г) общий объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации и итоговый объем финансового обеспечения для осуществления закупок в соответствии с планом-графиком закупок, определяемые как общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года).

3. Порядок включения дополнительных сведений в план-график закупок и форма плана-графика закупок, включающая дополнительные сведения, определяются муниципальным правовым актом местной администрации, устанавливающим дополнительные сведения.

Приложение

к требованиям к форме плана-графика закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

(форма)

 ПЛАН-ГРАФИК

 закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

 на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  |  |  |
| Наименование государственного (муниципального) |  | по ОКПО |  |
| заказчика, бюджетного, автономного учреждения или |  | ИНН |  |
| государственного (муниципального) унитарного предприятия |  | КПП |  |
| Организационно-правовая форма |  | по ОКОПФ |  |
| Наименование публично-правового образования |  | по ОКТМО |  |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты |  |  |  |
| Наименование бюджетного, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия, осуществляющих закупки в рамках переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика [<\*>](#Par504) |  |  |  |
| Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты [<\*>](#Par504) |  | по ОКТМО |  |
| Вид документа (базовый (0), измененный (порядковый код изменения) |  | изменения |  |
| Совокупный годовой объем закупок (справочно) |  | тыс. рублей |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационный код закупки | Объект закупки | НМЦК, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (тыс. рублей) | Размер аванса [<\*>](#Par504) (процентов) | Планируемые платежи (тыс. рублей) | Единица измерения | Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг | Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | Размер обеспечения | Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год) | Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год) | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Преимущества, предоставляемые участникам закупки в соответствии со статьями 28 и 29 закона №44-ФЗ (да или нет) | Проведение закупки у СМП и СОНО\* (да или нет) | Применение национального режима при осуществлении закупки [<\*>](#Par504) | Дополнительные требования к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг [<\*>](#Par504) | Сведения о проведении обязательного общественного обсуждения закупки [<\*>](#Par504) | Информация о банковском сопровождении контрактов [<\*>](#Par504) | Обоснование внесения изменений [<\*>](#Par504) | Наименование уполномоченного органа (учреждения) | Наименование организатора совместного конкурса или аукциона |
|  |  | наименование | описание |  |  | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы | код по ОКЕИ | наименование | всего | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |  | заявки | исполнения контракта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | на первый год | на второй год |  |  |  |  |  | на первый год | на второй год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по КБК |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Итого предусмотрено на осуществление закупок - всего |  | X |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| в том числе:закупок путем проведения запроса котировок |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| закупок, которые планируется осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (ф.и.о., должность руководителя (подпись) (дата утверждения)

 (уполномоченного должностного лица)

 заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. ответственного исполнителя) (подпись)

 М.П.

--------------------------------

<\*> При наличии.

\*СМП и СОНО - субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации

\*НМЦК- Начальная (максимальная) цена контракта

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЦВЕТНИКОВСКОГОСЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 06.04.2018г. № 42-па**

О порядке

формирования, утверждения и ведения планов закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,

а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета (далее - муниципальные заказчики);

- требования к форме планов закупок товаров, работ, услуг.

2. Заместителю главы **- главному бухгалтеру администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Гончаровой Л.М..**  разместить в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: И.А. Морозов

 Утвержден

постановлением администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

от 06.04.2018г. № 42-па

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Настоящий документ устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих днеймуниципальными заказчиками, действующими от имени Верх-Урюмского сельсовета (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальными заказчиками формируются на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год), с учетом следующих положений:

муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители), но не позднее 1 августа формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона, и представляют их главным распорядителям средств местного бюджета для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего документа, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, на который составляется муниципальный правовой акт представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

6. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Муниципальные заказчики ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего документа. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета о внесении изменений в решение о бюджете Верх-Урюмского сельсовета на текущий финансовый год и плановый период;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) изменение доведенного до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

и) возникновение иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

 Утвержден

 постановлением администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

от 06.04.2018г. № 43-па

**ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1. План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд представляет собой единый документ, форма которого включает в том числе:

а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты муниципального заказчика, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана закупок;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, идентифицирующий муниципальное образование;

д) код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;

е) код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм;

ж) таблицу, включающую в том числе следующую информацию с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2 настоящего документа:

идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьей 23 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон);

цель осуществления закупок в соответствии со статьей 13 Федерального закона. При этом в план закупок включается наименование мероприятия государственной программы субъекта Российской Федерации (в том числе региональной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования субъекта Российской Федерации), муниципальной программы с указанием соответствующего ожидаемого результата реализации такого мероприятия либо наименование функции (полномочия), муниципального органа, не предусмотренной указанными программами;

наименование объекта и (или) объектов закупок;

планируемый год размещения извещения об осуществлении закупок или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

объем финансового обеспечения (планируемые платежи) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год;

сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок. При этом указывается срок (сроки) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на квартал, год (периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг - еженедельно, 2 раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода, один раз в год и др.);

сведения о закупках (да или нет), которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также которые предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

сведения об обязательном общественном обсуждении закупок (да или нет) в соответствии со статьей 20 Федерального закона;

дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений;

з) дату утверждения плана закупок, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок;

и) приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта или объектов закупок, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона.

2. Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Федерального закона, указывается в плане закупок одной строкой по каждому включенному в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации Российской Федерации в размере годового объема финансового обеспечения в отношении каждого из следующих объектов закупок:

 а) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона);

б) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона);

в) услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона);

г) преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

д) услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами.

3. В плане закупок отдельной строкой указывается общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующие годы (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода).

4. Порядок включения дополнительных сведений в планы закупок, а также форма плана закупок, включающая дополнительные сведения, определяются муниципальным правовым актом администрации Верх-Урюмского сельсовета, устанавливающим дополнительные сведения.

Приложение к требованиям к форме планов закупок

Приложение к требованиям к форме планов закупок товаров, работ, услуг

Форма плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 20 финансовый год и на плановый период 20 и 20 годов

 Коды

Дата

Наименование государственного (муниципального) по ОКИО

заказчика, бюджетного, автономного учреждения или ИНН

государственного (муниципального) унитарного предприятия КПП

Организационно-правовая форма по ОКОПФ

Наименование публично-правового образования по ОКТМО

Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты изменения

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код

изменения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Иденти­фикаци­онныйкодзакупки | Цель осуществления закупки | Объект закупки | Объем финансового обеспечения (тыс. рублей) | Единицаизмеренияобъектазакупки | Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг | Сроки(перио­дичность)осущест­вленияплани­руемыхзакупок | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Феде­рального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Инфор­мация о прове­дении общест­венного обсуж­дения закупки (да или нет) | Обос-нова-ниевнесе­нияизме­нений |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | ожидаемый результат реализации мероприятия государствен­ной (муници­пальной) программы \*\* | наименование | описание | натеку­щийфинан­совыйгод | на плановый период | после­дую­щиегоды | код по ОКЕИ  | наименование | натеку­щийфинан­совыйгод | на плановый период | после­дую­щиегоды |
| напер­выйгод | навто­ройгод | напер­выйгод | навто­ройгод |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Итого объем финансового обеспечения, предусмотренного на заключение контрактов |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |

20 г.

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика) (подпись) (дата утверждения)

МП.

\* Заказчики разрабатывают план закупок в соответствии с настоящей формой на срок, соответствующий сроку действия закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете. \*\* Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в государственную (муниципальную) программу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 06.04.2018 г. № 43-па |

**Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения**

 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» и 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета, включая подведомственные казенные учреждения(далее – правила).

2. Заместителю главы **-главному бухгалтеру администрации** Верх-Урюмского сельсовета **Гончаровой Л.М. обеспечить размещение** настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

Новосибирской области:             И.А.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от 06.04.2018 № 43-па

**ПРАВИЛА**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения**

 1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), 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» и устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения (далее – нормативные затраты).

 2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего органа местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственных ему казённых учреждений.

 3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен прилагаемой к настоящим правилам методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения (далее – Методика), определяются в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 61 Методики.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и находящимся в их ведении муниципальным казенным учреждениям Верх-Урюмского сельсовета, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Верх-Урюмского сельсовета.

При определении нормативных затрат органы местного самоуправления применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики расчета в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления, если эти нормативы не предусмотрены приложениями №№ 1-3 к Методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики расчета в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления, если эти нормативы не предусмотрены приложениями №№ 1-3 к Методике.

5.  Органы местного самоуправления 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 местного самоуправления, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 3 к Методике;

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 № 3 к Методике;

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

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

л) количества и цены мебели;

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) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления, подведомственных ему казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

 Органами местного самоуправления может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение

к Правилам определения нормативных затрат

на обеспечение функций органов местного

 самоуправления Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района Новосибирской области,

 включая подведомственные казенные учреждения

**Методика**

**расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, включая подведомственные казенные учреждения**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета в соответствии с [пунктом 5](#P50) Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением администрации Верх-Урюмского сельсовета «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета, включая подведомственные казенные учреждения» (далее - нормативы органов местного самоуправления ), с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [приложением № 1](#P959) (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

 – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

$$З\_{и} = \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i и} × P\_{i и} × N\_{i и }+ \sum\_{j=1}^{m}T\_{j и}× M\_{j и },$$

где:

 – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Tj и – месячная стоимость услуг j-го Интернет-провайдера;

Mj и – количество месяцев получения услуг j-го Интернет-провайдера.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне (), определяются по формуле:

$$З\_{рпс} = \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рпс} × P\_{i рпс} × N\_{i рпс},$$

где:

Qi рпс – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне, с i-й абонентской платой;

Pi рпс – ежемесячная i-я цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

Ni рпс – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

7. Затраты на оплату услуг за предоставление доступа к сети телефонной связи (Зуст) определяются по формуле:

$$З\_{уст} =\sum\_{i=1}^{n}N\_{i уст} × P\_{i уст,}$$

где:

Ni уст – количество подключенных абонентских номеров с i-м тарифом;

Pi уст – ежемесячная i-я цена услуги электросвязи.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 11](#P177)-[16](#P216) настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных 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» (далее – общие требования к определению нормативных затрат).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

,

где:

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где  – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

$$З\_{понл}=\sum\_{g=1}^{k}P\_{g ипо} + \sum\_{j=1}^{m}Q\_{j пнл} × P\_{j пнл},$$

где:

 – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

Qj пнл –количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование g-го программного обеспечения.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 – предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 – фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение машин вычислительных, предусмотренных приложением № 3 (далее – нормативы затрат на приобретение машин вычислительных).

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

где  – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Методики расчета нормативных затрат.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

– цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

 – планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение машин вычислительных;

 – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение машин вычислительных;

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами государственных органов.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 – цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 – цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 – затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными [приложением № 2](#P1026);

 – цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 – среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 – цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам

об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого

помещения в связи с командированием работников,

заключаемым со сторонними организациями

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 – затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена проезда по i-му направлению командирования.

46. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

 – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 – затраты на электроснабжение;

 – затраты на теплоснабжение;

 – затраты на горячее водоснабжение;

 – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 – тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 – регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в горячей воде;

 – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 – расчетная потребность в водоотведении;

 – регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

 – численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – площадь, установленная в соответствии с Реестром муниципальной собственности Здвинского района Новосибирской области;

 – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

 – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 – цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – количество арендуемого i-го оборудования;

 – количество дней аренды i-го оборудования;

 – количество часов аренды в день i-го оборудования;

 – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 – затраты на содержание прилегающей территории;

 – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 – затраты на техническое обслуживание;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 – объем i-й услуги управляющей компании;

 – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

59. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 61](#P598), [63](#P613) и [66](#P635)-[68](#P649) настоящих Требований, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных Реестром муниципальной собственности Здвинского района Новосибирской области.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 – цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

,

где:

 – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

62. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

,

где:

 – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 – количество i-го оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х дизельных генераторных установок;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение спецжурналов;

 – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 – цена 1 i-го спецжурнала.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – количество водителей;

 – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 – цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации 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», по формуле:

,

где:

 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов.

 – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств, в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение транспортных средств;

 – затраты на приобретение мебели;

 – затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#P1026);

 – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#P1026).

93. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 – цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение бланочной продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 – цена 1 бланка по i-му тиражу;

 – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Методики расчета нормативных затрат;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

 – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 – планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#P1026).

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

– цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт

муниципального имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2018г. № 44-па

Об утверждении Правил

определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг, (далее – Правила).

2.Заместителю главыглавному бухгалтеру администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **Гончаровой Л.М. обеспечить размещение** настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Верх-Урюмского сельсовета в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой**.**

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области : И.А. Морозов

 Приложение

к постановлению администрации

 Верх-Урюмского сельсовета

 Здвинского района

 Новосибирской области

 от 06.04.2018 г. № 44-па

**ПРАВИЛА**

**определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

**1.** **Настоящие Правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - Правила) устанавливают порядок определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).**

2. Органы местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе к качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 к настоящим Правилам (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Органы местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

а) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальным казенным в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанные реестры (по графикам платежей), заключенным соответствующими органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями;

б) доля контрактов органа местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого органа местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственных ему муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Органы местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений, в процентном отношении к объему осуществляемых органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня органы местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

6. Органы местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе [приложения № 1](#sub_1100) к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета, включая подведомственные муниципальные казенные учреждения, утвержденными администрацией Верх-Урюмского сельсовета (далее - правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с правилами определения нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения органом местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета.

8. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

Приложение № 1
к [Правилам](file:///%5C%5CSrvfu%5C%D1%8E%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%202016%5C%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%95%D0%98%D0%A1%20%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%83%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%201.doc#sub_1000) определения требований к закупаемым органами

местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственными

им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров,

 работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

(форма)

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код по ОКПД\* | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Верх-Урюмского сельсовета  | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета |
| код по ОКЕИ | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией Здвинского района | функциональное назначение\*\* |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к [Правилам](file:///%5C%5CSrvfu%5C%D1%8E%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%202016%5C%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%95%D0%98%D0%A1%20%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%83%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%201.doc#sub_1000) определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденных постановлением администрации Верх-Урюмского сельсовета |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный органом местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Указываются коды подкатегорий товаров, работ, услуг

<\*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к [Правилам](file:///%5C%5CSrvfu%5C%D1%8E%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%202016%5C%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%95%D0%98%D0%A1%20%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%83%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%5C%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%201.doc#sub_1000) определения требований к закупаемым

органами местного самоуправления

Верх-Урюмского сельсовета и подведомственными им

муниципальными казенными учреждениями

отдельным видам товаров, работ, услуг

(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования**

**к потребительским**

**свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам**

**(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг |
| характеристика | единица измерения | значение характеристики |
| код по ОКЕИ | наименование |  |
| должности категории "руководители" | должности категории "специалисты" |
| руководитель  | Заместитель руководителя  |  |  |  |
| 1. | 30.02.12 | Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных "ноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки. | размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена | 383 | рубль | Не более 50 тыс. рублей | Не более 50 тыс. рублей |  |  | Не более 40 тыс. рублей |
| 2. | 30.02.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминаю-щие устройства, устройства ввода, устройства вывода.Пояснения по требуемой продукции:компьютеры персональ-ные настольные | тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена | 383 | рубль | Не более 50 тыс. рублей | Не более 50 тыс. рублей |  |  | Не более 40 тыс. рублей |
| 3. | 30.02.16 | Устройства ввода/выво-да данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминаю-щие устройства.Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) | 383 | рубль | Не более 20 тыс. рублей | Не более 20 тыс. рублей |  |  | Не более 15 тыс. рублей |
| 4. | 32.20.11 | Аппаратура, передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения.Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные | тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена | 383 | рубль | не более 10 тыс. | не более 10 тыс. |  |  | не более 5 тыс. |
| 5. | 34.10.22 | Автомобили легковые | мощность двигателя, комплектация, предельная цена | 251 | лошадиная сила | не более 200 | не более 150 |  |  |  |
| 383 | рубль | не более 1,5 млн. | не более 1,2 млн. |  |  |  |
|  6. | 36.11.11 | Мебель для сидения с металлическим каркасом | материал (металл), обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы |  |  | предельное значение - искусственная кожа;возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материал |
| 7 | 36.11.12 | Мебель для сидения с деревянным каркасом | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических);возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических);возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |  |  | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель |
| обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материал | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материал |  |  | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород |
| 8. | 36.12.11 | Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | материал (металл) |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | 36.12.12 | Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердо-лиственных и тропических);возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердо-лиственных и тропических);возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород |  |  | Предельное значение - древесина хвойных; возможные значения: мягколиственных пород |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕДАКТОРТ.А. Морозова | Адрес: 632960 Новосибирская область Здвинский район с.Верх-Урюм ул.Коммунальная, 9Телефон: 34-135 | Тираж32 экземпляра |
| Учредитель: Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области |