Приложение №1

к распоряжению администрации Октябрьского муниципального образования Балашовского муниципального района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Октябрьского муниципального образования Балашовского**

**муниципального района Саратовской области**

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Октябрьского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области (далее – администрация) в части закупок товаров, работ и услуг, порядок расчета которых определен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно подведомственные казенные учреждения), утвержденными постановлением администрации Октябрьского муниципального образования Балашовского муниципального района от 23 декабря 2015 года № 36-П «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций Октябрьского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области» (далее – Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, для которых Правилами не определен порядок расчета.
2. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований муниципального бюджета на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок,
3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации как получателя средств муниципального бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета.
4. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основных работников администрации , которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

, где:

**** - фактическая численность муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с нормативными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

При этом, если полученное значение расчетной численности  превышает значение предельной численности администрации и подведомственных казенных учреждений, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

Приложение №2

к распоряжению администрации Октябрьского муниципального образования Балашовского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НОРМАТИВЫ**

**на обеспечение функций администрации Балашовского муниципального района Саратовской области**

* **1**. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей, периодичность получения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование\*** | **Единица измерения****(по ОКЕИ)** | **Количество** | **Цена (не более), рублей** | **Периодичность получения** |
| 5 | Бумага А4 | упаковка | не более 20 на все должности  | 250,00 | 1 раз в год |
| 6 | Бумага с клеевым краем 51 мм х51 мм (стикеры) | шт. | 1 на каждую должность  | 90,00 | 1 раз в год |
| 7 | Бумага для факсимильных аппаратов | рулон | не более 3 на все должности  | 100,00 | 1 раз в год |
| 17 | Карандаш чернографитовый заточенный | шт. | 6 на каждую должность  | 25,00 | 1 раз в год |
| 18 | Клей ПВА | шт. | 1 на каждую должность  | 50,00 | 1 раз в год |
| 19 | Клей-карандаш | шт. | 1 на каждую должность  | 70,00 | 1 раз в год |
| 20 | Книга учета | шт. | 1 на каждую должность  | 200,00 | 1 раз в год |
| 21 | Кнопки металлические | упаковка | 1 на каждую должность  | 50,00 | 1 раз в год |
| 24 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 на каждую должность  | 100,00 | 1 раз в год |
| 25 | Краска штемпельная | шт. | не более 2 на все должности  | 60,00 | 1 раз в год |
| 26 | Ластик  | шт. | 2 на каждую должность  | 25,00 | 1 раз в год |
| 29 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 2 на каждую должность  | 150,00 | 1 раз в год |
| 37 | Папка на завязках, картон | шт. | не более 10 на все должности  | 20,00 | 1 раз в год |
| 48 | Ручка шариковая | шт. | 8 на каждую должность  | 20,00 | 1 раз в год |
| 50 | Скрепки канцелярские | упаковка | 1 на каждую должность  | 25,00 | 1 раз в квартал |
| 51 | Скобы для степлера №10 | упаковка | 2 на каждую должность  | 30,00 | 1 раз в квартал |
| 52 | Скобы для степлера №24 | упаковка | 1 на каждую должность  | 50,00 | 1 раз в квартал |
| 54 | Скотч широкий 75 мм | шт. | 1 на каждую должность  | 100,00 | 1 раз в год |
| 56 | Степлер №10 | шт. | 1 на каждую должность  | 130,00 | 1 раз в 3 года |
| 57 | Степлер №24 | шт. | 1 на каждую должность  | 210,00 | 1 раз в 3 года |
| 62 | Точилка для карандашей | шт. | 1 на каждую должность  | 40,00 | 1 раз в 2 года |
| 63 | Файл-вкладыш (100 шт) | упаковка | 2 на каждую должность  | 200,00 | 1 раз в год |
| * Приобретение канцелярских товаров, не указанных в Перечне и (или) требуемых дополнительно в зависимости от решаемых административных задач, осуществляется по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств
 |

1. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид издания** | **Наименование издания \*** | **Количество годовых подписок** |
| 2 |  | Саратовская областная газета | 1  |
| 3 | Балашовская правда | 1 |

* Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических печатных изданий и справочной литературы осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств
1. Закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных товаров, работ, услуг **не осуществляется.**