

**Отдел культуры, туризма и народных художественных промыслов
администрации Шарангского муниципального округа
Нижегородской области**

П Р И К А З

24 декабря 2025 года

№ 43

**Об утверждении
нормативных затрат на обеспечение деятельности
отдела культуры, туризма и народных художественных промыслов
администрации Шарангского муниципального округа
Нижегородской области**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области от 03.10.2023 года № 701 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Шарангского муниципального округа и подведомственных им казенных учреждений», также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, обоснования объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый год, **приказываю:**

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности отдела культуры, туризма и народных художественных промыслов администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области (далее – нормативные затраты);
2. Приказ от 09.01.2025 года №3-а «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение деятельности отдела культуры, туризма и народных художественных промыслов администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области» признать утратившим силу с 01 января 2026 года;
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2026 года;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом культуры



Е.Н. Мансурова

**Нормативные затраты на обеспечение функций
отдела культуры, туризма и народных художественных промыслов администрации
Шарангского муниципального округа на 2026 год**

1. Настоящее Приложение устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры, туризма и народных художественных промыслов администрации Шарангского муниципального округа (далее – Отдел культуры) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты) применяемые для обоснования объекта и (или) объектов закупки:

- а). затраты на абонентскую плату (приложение №1);
- б). затраты на оплату местных и междугородних телефонных соединений (приложение №2);
- в). затраты на доступ к сети «Интернет» (приложение №3);
- г). затраты на услуги по сопровождению программного обеспечения (приложение №4);
- д). затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники (приложение №5);
- е). затраты на оплату услуг почтовой связи (приложение №6);
- ж). затраты на коммунальные услуги (приложение №7);
- з). затраты на приобретение периодических печатных изданий (приложение №8)
- и). затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (приложение №9);
- к). затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (приложение №10);
- л). затраты на приобретение запасных частей (приложение №11);
- м). затраты на приобретение канцелярских товаров (приложение №12);

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Отделу культуры, как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Шарангского муниципального округа.

3. При определении нормативных затрат Отдел культуры применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

4. Отдел культуры разрабатывает и утверждает нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Отдела культуры.

6. 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.

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

Приложение N 1
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ СВЯЗИ

№ п/п	Наименование затрат	Структурное подразделение	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата	Количество месяцев предоставления услуги
1	Затраты на абонентскую плату	Управление	1	В соответствии с тарифами	12
		Централизованная бухгалтерия	1	В соответствии с тарифами	12

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПОВРЕМЕННУЮ ОПЛАТУ
МЕСТНЫХ И МЕЖДУГОРОДНИХ ТЕЛЕФОННЫХ СОЕДИНЕНИЙ

№ п/п	Наименование затрат	Структурное подразделение	Цена за 1 минуту разговора	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений в месяц на 1 абон. номер	Количество месяцев предоставления услуги
1	Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений	Управление	В соответствии с тарифами	1	Не более 400 мин	12
		Централизованная бухгалтерия	В соответствии с тарифами	1	Не более 400 мин	12
2	Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений	Управление	В соответствии с тарифами	1	Не более 220 мин	12
		Централизованная бухгалтерия	В соответствии с тарифами	1	Не более 220 мин	12

Приложение N 3
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»

№ п/п	Наименование затрат	Структурное подразделение	Месячная цена аренды канала передачи данных	Количество каналов передачи данных	Количество месяцев аренды канала
1	Пользование сетью «Интернет» 8 Мбит/с (FTTx)	Управление	2629,10 руб*	1	12
		Централизованная бухгалтерия	2629,10 руб*	1	12

*- Объем расходов может быть изменен в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Приложение N 4
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И ПРИОБРЕТЕНИЮ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
И ИНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование услуг	Цена годового сопровождения (не более), руб.	Срок использования
1.	Затраты на оплату услуг по сопровождению программы «1С:Предприятие»	63000	1 год
2.	Затраты на оплату услуг по предоставлению доступа к базе данных 1С:ИТС, содержащей обновления программ для ЭВМ системы «1С:Предприятие»	23438	1 год
3.	Затраты на оплату услуг по использованию неисключительных прав Системы «СБИС Лад»	25200	1 год

Закупка указанных выше, а также не указанных в настоящем приложении на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения и иного программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Отдела культуры.

Приложение N 5
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОРГТЕХНИКИ

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество расходных материалов (картриджей, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров, тонеров), потребляемое за год	Цена расходных материалов в расчете за 1 единицу
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	не более 3-х картриджей для 1 единицы оргтехники	Не более 1000 руб.

*Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится по отдельным заявкам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.

Приложение N 6
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ УСЛУГ СВЯЗИ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ЗАТРАТАМ
НА УСЛУГИ СВЯЗИ В РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ЗАТРАТ	КОЛИЧЕСТВО	ЦЕНА ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ	ЗАТРАТЫ ЗА ГОД
1.	Почтовые конверты	10	Не более 40 руб.	400 руб.

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.

Приложение N 7
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Наименование	Расчетная потребность первое полугодие Гкал	Расчетная потребность второе полугодие Гкал	Регулируемый тариф за Гкал на первое полугодие с НДС не более (руб.)	Регулируемый тариф за Гкал на второе полугодие с НДС не более (руб.)
Теплоснабжение	13,21	-	3234,14	-

Приложение N 8
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ
ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ.

№ п/п	Наименование печатного издания	Количество подписки	Затраты на год
1	Периодическое газетное издание, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам.	Годовая подписка не более 2 наименований печатных изданий	Не более 4500 руб.

Затраты на оплату расходов могут быть изменены по решению заведующего Отделом культуры. При этом оплата расходов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.

Приложение N 9
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПОЛИСОВ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Наименование	Количество полисов	Цена приобретения 1 полиса
Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.	2	Не более 17800 руб.

*Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов.

Приложение N 10
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л) топлива на 100км пробега	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
1	ГАЗ-31105, АИ-92	12,65 л-летняя норма/13,92 л-зимняя норма	406 л	60,50 руб.
2	ГАЗ 323171, АИ-92	18,4 л-летняя норма/20,2 л-зимняя норма	406 л	60,50 руб.

Наименование и количество приобретаемых горюче-смазочных материалов могут быть изменены по решению заведующего отделом культуры. При этом закупка не указанных в настоящем приложении горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.

Приложение N 11
к нормативным затратам
на обеспечение функций
отдела культуры

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЙ ПРИ РАСЧЁТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ
ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

Наименование	Цена	Объем приобретаемых услуг в год
Затраты на приобретение запасных частей	Не более 28 000 руб.	По мере необходимости

Наименование и количество приобретаемых запасных частей для транспортных средств могут быть изменены по решению заведующего Отделом культуры. При этом закупка не указанных в настоящем приложении запасных частей для транспортных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.

Приложение N 12
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Отдела культуры

НОРМАТИВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЙ ПРИ РАСЧЁТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Наименование	Структурное подразделение	Количество	Цена
Календарь перекидной настольный	Управление	Не более 1 штуки ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 95,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 1 штуки ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 95,0 руб. за штуку
Карандаш чернографитный	Управление	Не более 3 штук ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 25,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 3 штук ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 25,0 руб. за штуку
Скрепки 28 мм	Управление	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на отдел	Не более 70,0 руб. за упаковку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 3 упаковок ежегодно в расчёте на отдел	Не более 70,0 руб. за упаковку
Скобы к степлеру №24/6	Управление	Не более 5 единиц в расчёте на отдел	Не более 50,0 руб. за единицу
	Централизованная бухгалтерия	Не более 5 единиц в расчёте на отдел	Не более 50,0 руб. за единицу
Скобы к степлеру №10	Управление	Не более 5 единиц в расчёте на отдел	Не более 45,0 руб. за единицу
	Централизованная бухгалтерия	Не более 5 единиц в расчёте на отдел	Не более 45,0 руб. за единицу
Ручка шариковая	Управление	Не более 5 штук ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 60,0 руб. за штуку

	Централизованная бухгалтерия	Не более 5 штук ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 60,0 руб. за штуку
Клей- карандаш	Управление	Не более 2 штук в расчёте на отдел	Не более 140,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 2 штук в расчёте на отдел	Не более 140,0 руб. за штуку
Папка обложка ДЕЛЮ	Управление	Не более 30 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 30,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 30 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 30,0 руб. за штуку
Клейкая лента канцелярская	Управление	Не более 1 штуки в расчёте на отдел	Не более 55,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 1 штуки в расчёте на отдел	Не более 55,0 руб. за штуку
Папка скоросшиватель	Управление	Не более 10 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 30,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 10 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 30,0 руб. за штуку
Папка – скоросшиватель с пружинным механизмом	Управление	Не более 5 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 200,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 5 штук ежегодно в расчёте на отдел	Не более 200,0 руб. за штуку
Бумага формата А4	Управление	Не более 8 пачек ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 400,0 руб. за штуку
	Централизованная бухгалтерия	Не более 8 пачек ежегодно в расчёте на 1 работника	Не более 400,0 руб. за штуку

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Отдела культуры.