

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МОРДОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

20.12.2016 г.

№ 71

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области

В соответствии с частью 5 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 Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Мордовского района Тамбовской области от 16.06.2016 №367 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Мордовского района Тамбовской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», и постановлением от 28.10.2016 №625 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мордовского района Тамбовской области и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений», приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Настоящее приказ подлежит опубликованию на сайте администрации района и размещению в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела



Е.А. Сотникова
Е.А. Сотникова

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций финансового отдела администрации Мордовского
района Тамбовской области

1. Настоящее приложение устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций финансового отдела администрации Мордовского района Тамбовской области (далее – нормативные затраты):

- а) количества и цены на повременную оплату местных и междугородних телефонных соединений (приложение 1);
- б) количества и цены приобретения принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (приложение 2);
- в) количества и цены приобретения расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (приложение 3);
- г) количества и цены приобретения основных средств (приложение 4);
- д) количества и цены приобретения периодических изданий и справочной литературы (приложение 5);
- е) количества и цены приобретения носителей информации (приложение 6);
- ж) количества и цены приобретения мебели (приложение 7);
- з) количества и цены приобретения канцелярских принадлежностей (приложение 8);
- и) количества и цены по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (приложение 9);
- к) техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (приложение 10);
- л) приобретения других запасных частей для вычислительной техники (приложение 11);
- м) приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей (приложение 12);
- н) оказания услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (приложение 13);

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта закупки и (или) объектов закупки финансового отдела администрации района.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных финансовому отделу администрации района лимитов бюджетных

обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета района.

При определении нормативных затрат финансовый отдел администрации района применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

4. Финансовый отдел администрации района 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, учитываемых на балансе финансового отдела администрации района.

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.

Финансовым отделом администрации района устанавливается периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

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

Приложение I
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
на обеспечение функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на временную оплату
местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Категория должностей	Количество абонентских номеров	Абонентская плата
1.	Все должности	4	В соответствии с тарифами, установленными оператором связи за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи

Приложение 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов
(оргтехники)*

Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)	Количество оргтехники	Цена приобретения оргтехники, руб. за единицу	Срок эксплуатации в годах
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	Не более 1 единицы на 1 служащего	Не более 20 000,00	5
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А3)	Не более 1 единицы	Не более 40 000,00	5

*Нормативы разработаны для всех должностей муниципальной службы финансового отдела администрации района, независимо от категории и должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы. Закупка принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники), не вошедших в данное Приложение, производится в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 3
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных
материалов для различных типов принтеров, многофункциональных
устройств и копировальных аппаратов*

№ п/п	Наименование оргтехники	Вид (тип) расходного материала	Ед. измерения	Предельное количество на 1 печатное устройство	Предельная цена руб. за единицу	Норма расхода
1	Принтеры лазерные (черно-белая печать, формат А4)	картриджи (черно-белая печать)	Шт.	2	Не более 5000,00	На 1 год
2	МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А3)	картриджи (черно-белая печать)	Шт.	1	Не более 10000,00	На 1 год

*Нормативы разработаны для всех должностей муниципальной службы финансового отдела администрации района независимо от категории и должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы. Закупка расходных материалов, не вошедших в данное Приложение, производится в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 4
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных
средств

№ п/п	Должность	Наименование рабочей станции	Количество рабочих станций	Срок эксплуатации	Стоимость, руб. за единицу
1.	«Главные» должности муниципальной службы	Компьютер персональный настольный	Не более 1 единицы на служащего	5	Не более 50 000,00
		Ноутбук	Не более 1 единицы на служащего	5	Не более 50 000,00
2.	«Ведущие, старшие» должности муниципальной службы.	Компьютер персональный настольный	Не более 1 единицы на служащего	5	Не более 40 000,00
		Ноутбук	Не более 5 единиц	5	Не более 45 000,00
3.	Иные работники, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Компьютер персональный настольный	Не более 1 единицы на служащего	5	Не более 40 000,00
4.	Системный администратор	сервер	Не более 1 единицы на системного администратора	5	Не более 100 000,00

Приложение 5
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
периодических изданий и справочной литературы*

№ п/п	Наименование	Количество экземпляров в год, шт.
1.	Периодические издания (специализированные газеты и журналы)	
	- Финансы	1
	- Новая жизнь	1
	- Тамбовская жизнь	1

*Руководители финансового отдела администрации района имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий и справочной литературы в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 6
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей
информации

Тип носителя информации	Количество носителей информации и периодичность приобретения	Цена 1 единицы носителя информации, руб.
USB Flash накопитель	Не более 1 единицы на 1 служащего ежегодно	Не более 1000,00

Приложение 7
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

**Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели***

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Цена, руб. за единицу
«Главные» должности муниципальной службы					
1.	Кабинет для руководителя	ед.	не более 1 единицы для 1 работника, занимающего должность, относящуюся к категории "руководители"	7	Не более 40000,00
«Ведущие», «старшие», «младшие» должности муниципальной службы, иные работники, не относящиеся к должностям муниципальной службы					
1.	Стол офисный	шт.	не более 1 единицы на чел.	7	Не более 10000,00
2.	Стул офисный	шт.	не более 6 единиц на кабинет	7	Не более 3000,00
3.	Шкаф для документов	шт.	не более 2 единицы на кабинет	7	Не более 15000,00
4.	Шкаф платяной	шт.	не более 1 единицы на кабинет	7	Не более 15000,00
5.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	не более 1 единицы на кабинет	25	Не более 10000,00

*Наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по распоряжению руководителя финансового отдела администрации района. При этом закупка, не указанная в настоящем приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района. При необходимости, служащие обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Приложение 8
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

**Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
канцелярских принадлежностей***

Наименование	Количество предмета канцелярских принадлежностей на человека в год	Цена одного предмета канцелярских принадлежностей, руб.
Папка-регистратор 55 мм	5	Не более 130,00
Папка-регистратор 75 мм	5	Не более 130,00
Пожницы универсальные	1	Не более 50,00
Клей ПВА Универсальный	1	Не более 20,00
Лента клейкая, 15мм*20м	1	Не более 10,00
Лента клейкая, 24мм*20м	1	Не более 10,00
Файл-вкладыш (по 100 шт)	1	Не более 200,00
Точилка	1	Не более 10,00
Линейка, 30см	1	Не более 30,00
Ластик	1	Не более 15,00
Бумага листовая для офисной техники А4 (пачка)	20	Не более 300,00
Ручка шариковая	5	Не более 25,00
Склеросшиватель «Дело»	5	Не более 10,00
Папка - обложка «Дело»	5	Не более 10,00
Книга учёта	1	Не более 150,00
Набор настольный (органайзер)	1	Не более 700,00
Блок-кубик для записок	1	Не более 120,00
Бумага для факсимильных аппаратов в рулоне	1	Не более 200,00
Дырокол	1	Не более 300,00
Стендер № 10	1	Не более 100,00
Стендер № 24/6	1	Не более 150,00
Скрепка канцелярская 28 мм	1	Не более 25,00
Скрепка канцелярская 50 мм;	1	Не более 25,00
Нож канцелярский	1	Не более 60,00
Грамота «Грамота»	1	Не более 50,00
Корректирующая жидкость, 20 мл	2	Не более 60,00
Карандаш графитовый	5	Не более 20,00
Антистатик	1	Не более 100,00
Ручка гелевая	2	Не более 60,00
Рамка для фотографий	2	Не более 250,00

Скобы №10	2	Не более 10,00
Скобы №24/6	2	Не более 20,00
Корректирующая лента	1	Не более 120,00
Калькулятор	1	Не более 1500,00
Скоросшиватель пластиковый	3	Не более 100,00
Бумага листовая для офисной техники А3	2	Не более 600,00
Конверт на кнопку	2	Не более 30,00
Корзина для бумаг	1	Не более 100,00
Лента упаковочная	1	Не более 70,00
Планинг	1	Не более 250,00
Термосигта	6	Не более 1200,00
Тетраль 18 л.	4	Не более 10,00
Тетраль 50 л.	2	Не более 60,00
Блокнот	1	Не более 50,00
Краска штемпельная	1	Не более 50,00
Календарь перекидной	1	Не более 60,00

*Наименование и количество канцелярских принадлежностей могут быть изменены по распоряжению руководителя финансового отдела администрации района. При этом закупка не указанных в настоящем приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 9
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

**Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по
сопровождению программного обеспечения и приобретению простых
(неисключительных) лицензий на использование программного
обеспечения***

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Количество	Цена за единицу, руб. в год
1.	ЭПС «Система ГАРАНТ»	Не более 1 единицы	Не более 100 000,00
2	ПП («1С»)	Не более 6 единиц	Не более 40 000,00
4	СБИС	Не более 6 единиц	Не более 20 000,00

*Наименование и количество услуг, необходимых для сопровождения программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых финансовым отделом администрации района задач. При этом оплата за сопровождение программного обеспечения, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 10
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на техническое
обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов *

Наименование	Количество оргтехники	Стоимость ремонта, технического обслуживания, руб.
Техническое обслуживание и ремонт	9	Не более 4 000,00 за 1 услугу
Тонер	9	Не более 400,00 за 1 заправку
Запасные части	9	Не более 10 000,00 за 1 запасную часть

*Наименование и количество услуг, необходимых на техническое обслуживание и ремонтно-профилактического ремонта принтеров, МФУ и копировальных аппаратов, могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых финансовым отделом администрации района задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 11
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других
запасных частей для вычислительной техники*

№ п/п	Количество компьютеров	Стоимость ремонта, технического обслуживания, руб.
1	20	Не более 10000,00 за 1 запасную часть

*Наименование и количество приобретаемых запасных частей могут быть изменены по распоряжению руководителя финансового отдела администрации района. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 12
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела
администрации Мордовского района
Тамбовской области

**Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
хозяйственных товаров и принадлежностей ***

№ пп	Хозяйственные товары и принадлежности	Единица измерения	Количество хозяйственного товара и принадлежностей в год	Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, руб.
1.	Дезинфицирующее средство	Шт.	24	Не более 30,00
2.	Мыло туалетное	Шт.	12	Не более 30,00
3.	Чистящее и моющее средство	Шт.	24	Не более 150,00
4.	Тряпка для пола	Шт.	3	Не более 100,00
5.	Перчатки резиновые	Пар	10	Не более 80,00
6.	Мешки для мусора (30 шт.)	Уп.	12	Не более 70,00

*Наименование и количество могут быть изменены по распоряжению руководителя финансового отдела администрации района. При этом закупка не указанных в настоящем приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.

Приложение 13
к нормативным затратам на обеспечение
функций финансового отдела администрации
Мордовского района Тамбовской области

Нормативы
обеспечения функций финансового отдела администрации района,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению
квалификации*

№№ п/п	Количество, человек	Стоимость обучения, руб. за 1 служащего
1	9	Не более 15 000,00

*Количество человек могут быть изменены по распоряжению руководителя финансового отдела администрации района. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности финансового отдела администрации района.