ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
СТАРОЮРЬЕВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02декабря 2016 года с. Староюрьево №42

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового отдела администрации Староюрьевского района Тамбовской области

В соответствии с частью 5 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 администрации Староюрьевского района от 27.05.2016 № 235 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Староюрьевского района от 01.08.2016 № 360 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления включая соответственно подведомственные казенные учреждения и бюджетные учреждения»:

1.Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Финансового отдела администрации Староюрьевского района Тамбовской области, согласно приложению.

2. Настоящий приказ разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.top68.ru) и в единой информационной системе закупок.

3.Настоящий приказ вступает в силу с даты принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник финансового отдела
администрации района Ю.Д.Рунов

Суворинова Л.И.
4-16-70

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом финансового отдела администрации района от 02 декабря 2016 года № 42

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на обеспечение функций Финансового отдела администрации Староюрьевского района

I. Общие положения

Нормативные затраты на обеспечение функций финансового отдела администрации района (далее – нормативные затраты) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки финансовым отделом администрации района.

Нормативные затраты определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации района от 01.08.2016 № 360, (далее – Правила), Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, подведомственных им казенных учреждений, (приложение к Правилам) (далее – Методика) и нормативами количества и цены товаров, работ, услуг, определенными согласно приложениям №1-7 к настоящим нормативным затратам.

Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой, определяются с учетом нормативов количества и цены товаров, работ, услуг согласно приложениям №8 к настоящим нормативным затратам.

Закупки иных товаров, работ и услуг, не указанных в настоящих нормативных затратах, на обеспечение функций финансового отдела администрации района осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе настоящих нормативных затрат, не может превышать объем доведенных финансовому отделу администрации района лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета Староюрьевского района.

1) По решению начальника финансового отдела объём расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

2) Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.

3) Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций Финансового отдела
администрации района

Нормативы количества и цены
услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения

Вид затрат	Количество	Предельная цена приобретения в год, рублей	Примечание
2	3	4	5
Оплата сопровождения программного обеспечения (техническое и консультационное обслуживание	1 условная единица	Не более 5000,0	
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование антивирусного программного обеспечения	11 комплектов	Не более 22 000,0	
Оплата сопровождения бухгалтерского программного обеспечения (обеспечение безопасности информации)	1 условная единица	Не более 70 000,00	
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (передача отчетности по коммуникационным каналам)	1 условная единица	Не более 8 000,0	
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (офисный пакет)	Не более 2 единиц	18 0000,0	
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование бухгалтерского программного обеспечения	1 условная единица	10000,0	
Приобретение системного серверного обеспечения (неисключительных) лицензий на использование бухгалтерского обеспечения	2 условных единицы	50000,0	
Оплата сопровождения электронно-правовой системы (электронного периодического справочника)	1 условная единица	45000,0	
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения Windows и другие	11 единиц	27500,0	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К нормативным затратам на обеспечение
функций Финансового отдела
администрации района

Нормативы количества и цены
основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена приобретения в год, рублей
2	3	4	5
Flash- карты, Flash- диски, USB-токены Рутокен и прочие накопители емкостью Не более 64Гб	Не более 1 штуки на муниципального служащего	3	Не более 1500,0 за 1 единицу
Принтер лазерный для большого или среднего офиса (лазерный, черно-белая печать А4)	Не более 1 единицы на 1 кабинет	5	Не более 58900,0 за 1 единицу
Принтер лазерный для малого офиса (лазерный, черно-белая печать А4)	Не более 1 единицы на 1 кабинет	5	Не более 16 000,0
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы на учреждение	5	Не более 339000,0 за 1 единицу
Сканер без автоподачи	Не более 1 единицы на 1 кабинет	5	Не более 11200,0 за 1 единицу

*В кабинете возможна установка либо одного сетевого принтера для большого или среднего офиса, либо нескольких принтеров для малого офиса (индивидуально, на каждое рабочее место)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К нормативным затратам на обеспечение
функций Финансового отдела
администрации района

Нормативы количества и цены
материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование	Количество	Срок эксплуатации в годах	Предельная цена приобретения в год, рублей
2	3	4	5
Монитор	Не более 1 единицы на 1 системный блок	5	Не более 13000,0 за 1 единицу
Системный блок	Не более 1 единицы на 1 работника	5	Не более 30000,0 за 1 единицу
Блок питания	Не более 1 единицы на 1 системный блок	5	Не более 5000,0 за 1 единицу
Мышь проводная	Не более 1 единицы на 1 системный блок	5	Не более 1000 за 1 единицу
Системная плата	Не более 1 единицы на 1 системный блок	5	Не более 8000 за 1 единицу
Клавиатура	Не более 1 единицы на 1 системный блок	5	Не более 1000 за 1 единицу
Оптический носитель	Не более 5 единиц на 1 работника	Менее 1	Не более 2 800,0 за 100 единиц
Иные запасные части для вычислительной техники	Исходя из средних фактических данных за три предыдущих финансовых года		
Расходные материалы (картридж, тонер-картридж) для принтера (лазерный, А3, черно-белая печать)	Не более 6 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 18800,0 за единицу
Расходные материалы (картридж, тонер-картридж) для принтера (лазерный, А4, черно-белая печать)	Не более 6 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 14000,0 за единицу
Картридж, тонер-картридж, драм-картридж для копировального аппарата, многофункционального устройства	Не более 15 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 19300,0 за единицу
Тонер-картридж, драм-	Не более 6 штук на 1 единицу оргтехники		Не более 4700,0 за

картридж для факса	в год		единицу
Регламентированные запасные части для многофункционального устройства	Не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 25000,0 за единицу
Регламентированные запасные части для многофункционального устройства	Не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 25000,0 за единицу
Регламентированные запасные части для принтеров	Не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 10000,0 за единицу
Регламентированные запасные части для принтеров для большого офиса	Не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 20000,0 за 1 единицу
Регламентированные запасные части для принтеров для среднего и малого офиса	Не более 5 штук на 1 единицу оргтехники в год		Не более 10000,0 за 1 единицу

* Потребность обеспечения мониторами, системными блоками определяется исходя из прекращения использования имеющихся вследствие их морального или физического износа, но не более норматива, указанного в графе 3, и лимитов бюджетных обязательств

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К нормативным затратам на обеспечение функций Финансового отдела администрации района

Нормативы количества и цены, наименование
периодических печатных изданий и справочной литературы

Вид затрат	Количество	Предельная цена приобретения в год, рублей	Примечание
2	3	4	5
Периодические печатные издания: «Тамбовская жизнь» «Староюрьевская звезда»	 1 1	Не более 10000,0	
Справочная литература	В соответствии с заявками главных специалистов	Не более 5000,0	

Начальник финансового отдела администрации района имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество периодических печатных изданий и справочной литературы при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

К нормативным затратам на обеспечение функций Финансового отдела администрации района

Нормативы количества и цены мебели и иных основных средств, не относящихся к сфере информационно-коммуникационных технологий

Категория должностей	Наименование	Количество	Предельная цена приобретения в год, рублей	Срок эксплуатации в годах
1	2	3	4	5
Начальник отдела	Кресло рабочее для руководителя	1	8000	5
	Стол руководителя	1	11000	7
	Тумба к рабочему столу	1	6000	7
	Шкаф для одежды	1	10000	7
	Стеллаж для документов	2	5000	7
	Стул для посетителей	8	1200	7
	Сейф	1	10000	7
	Кондиционер	1	30000	10
	Жалюзи	1	1000	10
	Часы настенные	1	1000	10
	Барометр	1	5000	
	Зеркало	1	1000	10
	Тумба под принтер	1	5000	7
Вне зависимости от должности для общего пользования	Стол компьюторный рабочий	10	55000	7
	Стол рабочий	1	6000	7
	Кресло рабочее	8	20000	5
	Стеллажи для документов	7	5000	7
	Тумба к рабочему столу	8	6000	7
	Шкаф для одежды	Один на кабинет	4500	7
	Холодильник	Один на учреждение	20000	1
	Электрический чайник	Один на учреждение	2500	7
	Стул для посетителей	8	1000,0	7
	Зеркало	Одно на кабинет	1000	7
	Жалюзи на окно	В	1000 руб на кВ.м	7

		зависимости от площади		
	Кондиционер	Один на кабинет	30000	10
	СВЧ-печь	Одина на учреждение	5500	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
К нормативным затратам на обеспечение функций Финансового отдела администрации района

Нормативы количества и цены
приобретения хозяйственных материалов

Наименование	Количество	Предельная цена приобретения в год, рублей
1	2	3
Щетка для мытья окон	Не более 1 штуки	Не более 120,0 за 1 единицу
Бумага туалетная однослойная (рулон)	Не более 12 на работника	Не более 10,0 за 1 единицу
Пакеты для мусора прочные, рулон	Не более 9 на работника	Не более 35,0 за 1 единицу
Жидкое мыло	Не более 12 единиц	Не более 165,0 за 1 единицу
Стеклоочиститель	Не более 3 единиц	Не более 45,0 за 1 единицу
Салфетки микрофибра для стекол	Не более 6 единиц	Не более 40,0 за 1 единицу
Полироль для мебели	Не более 2 единиц	Не более 145,0 за 1 единицу

* Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению начальника финансового отдела при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
К нормативным затратам на обеспечение функций Финансового отдела администрации района

Нормативы количества и цены
приобретения канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество на одного работника	Предельная цена приобретения в год, рублей
1	2	3
Ручка	Не более 6 в год	Не более 15,0 за 1 единицу
Карандаши с ластиком	Не более 6 в год	Не более 10,0 за 1 единицу
Степлер	Не более 1 в три года	Не более 150,0 за 1 единицу
Антистеплер	Не более 1 в три года	Не более 30,0 за 1 единицу
Дырокол	Не более 1 в три года	Не более 250,0 за 1 единицу
Папки, скоросшиватели	Потребность в зависимости от выполняемых функций	Не более 45,0 за 1 единицу
Скрепки, скобы	Не более 12 в год	Не более 50,0 за 1 единицу
Клей	Не более 1 в год	Не более 40,0 за 1 единицу
Линейка	Не более 1 в год	Не более 25,0 за 1 единицу
Выделитель текста, маркер	Не более 1 в год	Не более 40,0 за 1 единицу
Ножницы	Не более 1 в пять лет	Не более 25,0 за 1 единицу
Антистеплер	Не более 1 в пять лет	Не более 50,0 за 1 единицу
Корректирующая жидкость	Не более 1 в год	Не более 40,0 за 1 единицу
Ластик	Не более 1 в год	Не более 25,0 за 1 единицу
Подставки для бумаг	Не более 1 в три года	Не более 150,0 за 1 единицу
Зажимы для бумаг	Не более 12 в год	Не более 40,0 за 1 единицу
Уголки, конверты на кнопке	Не более 12 в год	Не более 30,0 за 1 единицу
Ежедневники, планинги	Не более 1 в год	Не более 90,0 за 1 единицу
Тетради, блокноты	Не более 10 в год	Не более 40,0 за 1 единицу
Блок для заметок 9*9*5/9 см	Не более 1 в год	Не более 60 за единицу
Скотч	1 на учреждение	Не более 40,0 за единицу
Блок для записей	Не более 1 в год	Не более 25,0 за 1 единицу
Бумага А4	Потребность в зависимости от выполняемых функций	Не более 230,0 за 1 единицу
Бумага А3	Потребность в зависимости от выполняемых функций	Не более 280,0 за 1 единицу
Термолента	Потребность в зависимости от	Не более 125,0 за 1 единицу

	выполняемых функций	
Закладки самоклеющиеся узкие	2	Не более 30 за 1 единицу
Точилка для карандашей	Не более 1в год	Не более 30,0 за 1единицу
Ролик для факса	Потребность в зависимости от выполняемых функций	Не более 150,0 за 1 единицу
Файлы	Не более 1200 в год	Не более 2,0 за 1 единицу
Конверт почтовый немаркированный	Не более 650 в год	Не более 6,0 за 1 единицу
Шпагат	Не более 1 бобины в год	Не более 180,0 за 1 единицу
Календарь настенный	3 на учреждение	Не более 100 за единицу
Календарь настольный перекидной	1	Не более 50 за 1 единицу
Нитки	1	Не более 150 за единицу
Штемпельная мастика	1	Не более 100 за единицу
Батарейка ААА	1	Не более 25,0 за 1 единицу

* Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению начальника финансового отдела при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
К нормативным затратам на обеспечение функций Финансового отдела администрации района

Нормативы количества и цены
иных закупок товаров, работ и услуг,
для которых порядок определения нормативных затрат не установлен Методикой*

Наименование	Количество	Предельная цена приобретения в год, рублей	Примечание
2	3	4	5
Оплата курсов по повышению квалификации, участие в семинарах и совещаниях, обучение ответственных работников, иные консультационные услуги	1 условная единица	Не более 10 000,0	
Нотариальные услуги	Не более 15 услуг	Не более установленного тарифа за услугу	
Изготовление печатей, бланков, штампов учреждения	Не более 20 единиц	Не более 10 000,0	
Финансовые услуги по предоставлению денежных средств в кредит для финансирования дефицита бюджета Староюрьевского района и (или) погашения долговых обязательств Староюрьевского района		Максимальная процентная ставка, применяемая при расчете цены, не должна превышать на 5 процентных пунктов ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации	