## ПРОЕКТ

## КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ

## КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций комитета финансов** **администрации**

**Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлениями администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.03.2016 № 614 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и от 16.05.2016 № 1007 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых органов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, включая подведомственные казенные учреждения»:

1. Утвердить нормативы и нормативные затраты на обеспечение функций комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области на 2020 год согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета финансов Е.В.Брюхова

Разослано: в дело

УТВЕРЖДЕНО

#### распоряжением Комитета финансов

#### администрации Кировского района

#### Ленинградской области

от «\_\_\_» июля 2019 г. № \_\_\_

(приложение)

НОРМАТИВЫ

для определения нормативных затрат на обеспечение функций

комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Количество абонентских номеров | Внутризоновое соединение | Междугороднее и международное соединение |
| 1 | Руководитель | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Иные должности  (из расчета на одного пользователя) | не более 1 | не более 1 | не более 1 |

1. Норматив цены услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Максимально допустимая цена услуг подвижной связи в месяц (руб.) |
| 1 | Руководитель | 1 000,00 |
| 2 | Иные должности  (из расчета на одного пользователя) | 500,00 |

1. Норматив количества и цены средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена средств подвижной связи за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Руководитель | шт. | 1 | 8 000,00 | 5 лет |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 | 5 000,00 | 5 лет |

1. Норматив количества SIM-карт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество |
| 1 | Руководитель | шт. | 1 |
| 2 | Иные должности  (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 |

1. Норматив на услуги связи
   1. Норматив на абонентскую плату услуг местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течении 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество телефонных номеров | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | |
| СТС пользование абонентской линией | 12 | В соответствии с установленными тарифами |

* 1. Норматив на услуги интернет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество услуг | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | |
| Интернет соединения | 1 | В соответствии с установленными тарифами |

1. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). | Срок полезного использования |
| 1 | Руководитель | Источник бесперебойного питания | шт. | 1 | 20 000,00 | 3 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 20 000,00 |
| 2 | Руководитель | Сетевой фильтр | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 3 | Руководитель | Мышь | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 4 | Руководитель | Клавиатура | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 5 | Руководитель | Монитор | шт. | 1 | 20 000,00 | 3 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 20 000,00 |
| 6 | Руководитель | Системный блок в сборке | шт. | 1 | 40 000,00 | 3 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 40 000,00 |
| 7 | Главный специалист – начальник сектора | Внешние жесткие диски | шт. | 1 | 7 000,00 | 3 лет |
| 8 | Главный специалист – начальник сектора | Ноутбук | шт. | 2 | 55 000,00 | 3 лет |
| 9 | Руководитель | Телефон/радиотелефон | шт. | 1 | 5 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5 000,00 |
| 10 | Руководитель | Принтер/МФУ | шт. | 1 | 20 000,00 | 3 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на двоих пользователей) | 20 000,00 |
| 11 | Иные должности | Факс | шт. | 1 (из расчета на 6 пользователей) | 8 000,00 | 5 лет |
| 12 | Иные должности | МСФУ | шт. | 1 на организацию | 100 000,00 | 5 лет |
| 13 | Иные должности | Чайник электрический | шт. | Не более 4 | 4 000,00 | 2 года |
| 14 | Руководитель | Обогреватель | шт. | 1 | 7 000,00 | 3 года |
| Иные должности | Из расчета 1 на кабинет |
| 15 | Руководитель | Часы настенные | шт. | 1 | 2000,00 | 3 года |
| Иные должности |  |

1. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| Руководитель, иные должности | | | | |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2 000,00 | 1,5 года |
| Рутокен | шт. | 10 | 3 000,00 | 2 года |

1. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| Картридж для лазерного принтера | шт. | 4 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7 000,00 |
| Картридж для МФУ | шт. | 4 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7 000,00 |
| Тонер-туба | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 8 000,00 |

1. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования издания |
| 1 | «Российская газета» |
| 2 | Журнал «Бюджетный учет» |
| 3 | Журнал «Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах» |
| 4 | Журнал «Казенные учреждения. Учет, Отчетность. Налогообложение». |
| 5 | Журнал «Учет в учреждении» |
| 6 | Журнал «Бюджет» |
| 7 | Журнал «ФИНАНСЫ» |

1. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Колличество (в год) | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности | | |
| 1 | Маркированные конверты | Не более 300 штук | Не более 40,00 |
| 2 | Прочие услуги | По мере необходимости | 5000,00 в год |

1. Норматив количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1. Руководитель: | | | | | |
| 1.1 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 20 000,00 | 7 лет |
| 1.2 | Стол рабочий | шт. | 1 | 10 000,00 | 7 лет |
| 1.3 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 20 000,00 | 5 лет |
| 1.4 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 000,00 | 7 лет |
| 1.5 | Стул офисный | шт. | 4 | 2 500,00 | 7 лет |
| 1.6 | Зеркало | шт. | 1 | 5 000,00 | 7 лет |
| 2. Иные должности: | | | | |  |
| 2.1 | Стол рабочий | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 10 000,00 | 7 лет |
| 2.2 | Кресло оператора | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 6 500,00 | 5 лет |
| 2.3 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 10 000,00 | 7 лет |

1. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | | |
| 1 | Ежедневник | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 700,00 |
| 2 | Калькулятор бухгалтерский | шт. | По необходимости | 1 100,00 |
| 3 | Ручка (шариковая, гелевая) | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 4 | Точилка | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 80,00 |
| 5 | Подушка для смачивания пальцев гелевая | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 250,00 |
| 6 | Корректор в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 250,00 |
| 7 | Степлер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 500,00 |
| 8 | Карандаш в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 185,00 |
| 9 | Грифели в ассортименте | уп. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 10 | Блок для записи в ассортименте | уп. | 3(из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 11 | Бумага с липким краем в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 12 | Скрепки в ассортименте | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 13 | Клей в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 14 | Календарь квартальный 3х-блоч. | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 350,00 |
| 15 | Календарь перекидной настольный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 16 | Текстовыделитель | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 17 | Маркер маслянный | шт. | 2 | 200,00 |
| 18 | Папка-файл А4 | уп. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 350,00 |
| 19 | Папка адресная на подпись | шт. | Не более 5 | 400,00 |
| 20 | Бумага А4 | пач. | 500 | 400,00 |
| 21 | Ножницы | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 22 | Нить для прошивки документов | шт. | 5 | 350,00 |
| 23 | Иглы для переплетного станка | шт. | 10 | 300,00 |
| 24 | Ластик | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 25 | Линейка | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 26 | Бумага для факса | шт. | 10 | 130,00 |
| 27 | Скобы для степлера в ассортименте | кор. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 60,00 |
| 28 | Штемпельная краска | шт. | 10 | 200,00 |
| 29 | Стержень в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 80,00 |
| 30 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | шт. | 5 | 750,00 |
| 31 | Органайзер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1300,00 |
| 32 | Лоток для документов в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 33 | Клейкие закладки в ассортименте | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 34 | Клейкая лента в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 35 | Папка-уголок | уп. | 5 | 300 |
| 36 | Папка на кнопке конверт в ассортименте | шт. | 30 | 100,00 |
| 37 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | 400 | 30,00 |
| 38 | Скоросшиватель пластиковый в ассортименте | шт. | 50 | 60 |
| 39 | [Папка файловая](https://www.komus.ru/katalog/papki-i-sistemy-arkhivatsii/fajly-i-papki-fajlovye/papki-fajlovye/papka-fajlovaya-na-60-fajlov-attache-chernaya/p/50851/) | шт. | 20 | 300 |
| 39 | Папка Дело | шт. | 500 | 20,00 |
| 40 | Папка-регистратор с арочным механизмом | шт. | 30 | 400,00 |
| 41 | Штамп на оснастке | шт. | 3 | 1 500,00 |
| 42 | Дырокол | шт. | По необходимости | 2 000,00 |
| 43 | Зажим для бумаг в ассортименте | уп. | 5 | 300,00 |
| 44 | Тетрадь в ассортименте | шт. | 20 | 300,00 |
| 45 | Штемпельная подушка для печати | шт. | По необходимости | 250,00 |

1. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | | |
| 1 | Аккумуляторные батарейки для оргтехники, телефонов, часов | шт. | 25 | 150,00 |
| 2 | Салфетки для мониторов | уп. | 10 | 350 |
| 3 | Мыло | шт. | 20 | 100,00 |
| 4 | Освежитель воздуха | шт. | 8 | 150,00 |
| 5 | Салфетка из микрофибры | шт. | 15 | 60,00 |
| 6 | Крестовина для офисного кресла | шт. | По мере необходимости | 2 000,00 |
| 7 | Комплект колес для офисного кресла | уп. | По мере необходимости | 400,00 |
| 8 | Фильтр-кувшин | шт. | 1 (из расчета на 5 пользователей) | 900,00 |
| 9 | Сменный картридж для фильтра-кувшина | шт. | 18 | 300,00 |

1. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| 1 | Неисключительные права использования ПО Контур (включая программные продукты, обеспечивающие комплексную работу программы) | 1 | не более 4 000,00 в год |
| 2 | Неисключительные права на программное обеспечения Dr WEB | 2 | не более 40 000,00 в год |
| 3 | Приобретение и сопровождение программного продукта 1С: «Зарплата» и «Кадры», «Предприятие» | 1 | не более 40 000,00 в год |
| 4 | Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft | до 40 прав | не более 25 000,00  за 1 программное обеспечение |
| 5 | информационные услуги с использованием экземпляра(ов) системы(м) КонсультантПлюс (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) системы(м)) | 1 | не более 200 000,00 в год |
| 6 | информационные услуги с использованием экземпляра(ов) системы(м) «Госфинансы» (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) системы(м)) | 1 | не более 200 000,00 в год |

1. Норматив затрат на услуги, связанные с обеспечением безопасности информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (в год) | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности | | |
| 1 | Информационная безопасность рабочих мест | Не более 1 раза | 70 000,00 в год |
| 2 | Средства защиты информации | По мере необходимости | 1. 000,00 в год |

1. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, курс | Не более 10 | 50 000,00 |
| 2 | Участие в семинарах | Не более 10 | 9 000,00 |

1. Норматив затрат на услуги, связанные с проездом и наймом

жилого помещения в связи с командированием работников

* 1. Норматив затрат на транспортные услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Наименование | Количество командировок | Максимально допустимая цена за 1 билет (руб.) |
| Руководитель | Приобретение авиа/железнодорожных билетов | По мере необходимости | 10 000,00 |
| Иные должности |
| Руководитель | Автобус | По мере необходимости | 100,00 |
| Иные должности |
| Руководитель | Метро | По мере необходимости | 60,00 |
| Иные должности |

* 1. Норматив затрат на проживание в командировке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Количество командировок | Количество дней проживания в 1 командировке | Максимально допустимая цена за 1 день (руб.) |
| Руководитель | По мере необходимости | 5 | 10 000,00 |
| Иные должности |

1. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Численность сотрудников подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая цена за 1 чел. (руб.) |
| 1 | 18 | 10 000,00 |

1. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество месяцев работы внештатных сотрудников | Максимально допустимая цена за месяц (руб.) |
| 1 | По мере необходимости | 40 000,00 |

1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт организационной техники,

заправку и восстановление картриджей

|  |  |
| --- | --- |
| Количество организационной техники, расходных материалов для организационной техники | Цена  (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей  регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, системных блоков, телефонов и т.п.) | не более 10 000,00 за единицу техники в год |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей  восстановление к концу текущего года (картриджи) | не более 2000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год |

1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание

кондиционеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество кондиционеров | Цена  (руб.) |
| 1 | 2 шт. | не более 20 000,00 за единицу техники в год |
| 2 | 6 шт. | не более 10 000,00 за единицу техники в год |

1. Нормативы количества и цены запасных частей

для вычислительной, организационной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  материальных запасов | Норматив количества  материальных запасов | Цена  (руб.) |
| Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания | Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | не более  30 000,00 |
| Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники | Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | Определяется в зависимости от вида материального запаса |

1. Нормативы количества и цены на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике | Цена  (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года | Не более 600,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике |

1. Норматив цены на услуги утилизации компьютерной,

организационной техники и прочей техники

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей утилизации | Цена  (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года | Согласно установленным расценкам за единицу техники |

1. Норматив затрат на услуги по содержанию имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Количество имущества | Цена  (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия имущества, требующих  ремонта к концу текущего года (жалюзи, мебель и т.п.) | не более 10 000,00 за единицу техники в год |

1. Норматив затрат на услуги по спец. оценке условий труда рабочих мест

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуги | Количество единиц | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|
| 1 | Спец. оценка условий труда рабочих мест | с периодичностью, установленной действующим трудовым законодательством | 25000,00 |
|