Финансовое управление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

05 октября 2016 г.. № 24

Приказ № 24

Об утверждении нормативных

затрат на обеспечение функций

Финансового управления

Администрации муниципального

образования «Шумячский район»

Смоленской 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 и постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район « Смоленской области от 28.01.2016 № 51 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район Смоленской области, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, и подведомственных указанным органам казенных учреждений»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Начальник Финансового управления Н.Г.Заходная

Утверждены

Приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от

05.10.2016 г. № 24

**Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - нормативные затраты).
2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление).
3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Финансовому управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.
4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Финансового управления.

1.5. 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.

1.6. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зитк), затраты на административно-хозяйственное обеспечение (Захо), затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) и прочие затраты (Зпрч).

**2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зитк) включает в себя затраты на оплату иных услуг связи (Зпр ),затраты на содержание имущества (Зсиит), затраты на приобретение прочих работ и услуг (затраты оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения) (Зспо), затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зосит), затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (Змзит) и определяется по формуле:

Зитк =Зпр + Зсиит + Зспо+Зосит+Змзит

2.1. Нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно- коммуникационных технологий (услуги по предоставлению домена второго уровня) (Зпр ) определяются по формуле:

где:

Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Нормативные затраты на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зсиит) включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники (Зрвт), затраты на техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп), затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрпм) и определяются по формуле:

Зсиит =Зрвт + Зсбп + Зрпм

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

где:

Qi рвт – планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество i-х (тип вычислительной техники) рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

Pi рвт – цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,1, где:

Чоп –расчетная численность работников, которая определяется по формуле

Чоп= Чс + Чр, где:

 - фактическая численность муниципальных служащих Финансового управления;

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

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

2.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

где:

Qi сбп – планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Pi сбп – цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 модуль бесперебойного питания i-го вида в год.

2.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (в том числе заправка картриджей) (Зрпм) определяются по формуле:

где:

Qi рпм – планируемое к техническому обслуживанию и ремонту количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi рпм - цена технического обслуживания и ремонта, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции в расчете на 1 i-й принтер, многофункциональное устройство и копировальный аппарат (оргтехнику) в год.

2.3. Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий включают в себя затраты на оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо)

2.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, обслуживанию программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

З спо = Зсспс + Зсип, где:

Зсспс - нормативные затраты на приобретение справочно-правовых систем;

Зсип - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, абонентскому обслуживанию, и приобретению иного программного обеспечения.

2.3.2. Нормативные затраты на приобретение справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

где:

Pi сспс - цена i-й справочно-правовой системы, которая определяется согласно договору, на поставку справочно-правовой системы за отчетный финансовый год, с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

2.3.3. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, абонентскому обслуживанию и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

где:

Pg ипо - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, которая определяется по фактическим данным за отчетный финансовый год с учетом прогнозируемого уровня инфляции;

Pj пнл - цена приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, которая определяется по фактическим данным за отчетный финансовый год с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

2.4. Нормативные затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зосит)включают в себя затраты на на приобретение рабочих станций (Зрст), затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм), затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот), затраты на приобретение планшетных компьютеров (ноутбуков) (Зпрпк), затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов (Знтф)и определяются по формуле:

Зосит= Зрст+ Зпм + Зпрсот +Зпрпк + Знтф

2.4.1. Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальными сроками полезного использования объектов основных средств, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.4.2. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:

n

Зрсп = ∑ Qi рст х P i рст , где:

i=1

Qi рст - планируемое к приобретению количество рабочих станций, но не выше предельного количества рабочих станций по i-й должности установленного таблицей № 1;

Pi рст - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением.

2.4.3. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

Зпм = ∑ Qi пм х P i пм, где:

Qi пм - планируемое к приобретению количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не выше предельного количества, установленного таблицей № 2;

Pi пм – цена приобретения 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более предельной цены, установленной таблицей № 2.

2.4.4. Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

где:

Qi прсот - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, но не более предельного количества, определенного нормативами согласно « Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, структурных подразделений Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и подведомственных указанным органам казенных учреждений утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район»Смоленской области от 28.01.2016 № 51;-(далее согласно правилам)

Pi прсот - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, но не более предельной цены, определенной согласно правилам..

2.4.5. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров (ноутбуков) (Зпрпк) определяются по формуле:

где:

Qi прпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров (ноутбуков) по i-й должности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 3;

Pi прпк - цена приобретения 1 планшетного компьютера по i-й должности, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением.

2.4.6. Нормативные затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов (Знтф)определяются по формуле:

(Знтф) = Qнтф х Pнтф, где:

Qнтф - планируемое к приобретению количество настольных проводных телефонных аппаратов, но не более предельного количества, установленного таблицей № 4;

Pнтф- цена 1 настольного проводного телефонного аппарата, но не более предельной цены, установленной таблицей № 4.

2.5. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (Змзит)включают в себя затраты на приобретение мониторов (Змон), затраты на приобретение системных блоков (Зсб), затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт), затраты на приобретение магнитных носителей информации (Змн), затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) и определяется по формуле:

Змзит= Змон + Зсб+Здвт+ Змн+ Здсо

2.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

где:

Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 5 ;

Pi мон - цена приобретения одного монитора для i-й должности.

2.5.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

где:

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков, но не более предельного количества, установленного таблицей № 5;

Pi сб - цена одного i-го системного блока, но не выше предельной цены, определенной в ведомственном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияния на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Финансовым управлением.

2.5.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

где:

Qi двт - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Pi двт – цена приобретения 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Нормативные затраты на приобретение магнитных носителей информации (Змн) определяются по формуле:

где:

Qi мн - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, но не более предельного количества, установленного таблицей № 6;

Pi мн - цена приобретения 1 единицы i-го носителя информации, но не более предельной цены, установленной таблицей № 6.

2.5.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Здсо) включает в себя нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) и нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) и определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

2.5.6. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зрм) определяются по формуле:

где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества, установленного таблицей № 7.

Pi рм - цена приобретения расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельной цены, установленной таблицей № 7.

2.5.7. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) определяются по формуле:

где:

Qi зп - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi зп - цена приобретения 1 единицы i-й запасной части.

**3. Затраты на административно-хозяйственное обеспечение**

Нормативные затраты на административно – хозяйственное обеспечение (Захо) включают в себя затраты на услуги связи (Зусв), затраты по содержанию имущества (Зси), затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), затраты на утилизацию (Зут), затраты за сдачу дел в архив (Зарх), иные затраты (в том числе оплата услуг за представление статистических показателей) (Зпр), затраты на приобретение основных средств не отнесенные к затратам в рамках расходов  на информационно-коммуникационные технологии (Зос), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз) и затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкмр) определяется по формуле:

Захо= Зусв+ Зси+ Зт + Зут+ Зарх+ Зпр+Зос+ Змз+ Зкмр

3.1. Нормативные затраты на услуги связи (Зусв) включают в себя нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) и определяются по формуле:

Зусв= Зп + Зсс

3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

где:

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, рассчитанное исходя из фактических данных отчетного финансового года;

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.2. Нормативные затраты по содержанию имущества (Зси) включают в себя затраты на ремонт мебели и бытового оборудования (Зро), затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов(3от) и определяются по формуле:

Зси = Зро+ 3от

3.2.1. Нормативные затраты на ремонт мебели и бытового оборудования определяются по формуле:

Зро =∑i Ррбо , где:

Ррбо – цена услуги по ремонту i-oro предмета мебели и бытового оборудования, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.2.2. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов (3отс) определяются по формуле:

3отс = Qотс х Ротс,где

3отс – планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

Ротс – цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

3.3. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), включают в себя затраты на приобретение бланков строгой отчетности (вкладышей к трудовым книжкам) (Зж) и затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу) и определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу

3.3.1. Нормативные затраты на приобретение бланков трудовых книжек Збсто определяются по формуле:

Збсто =Qбсто х Pбсто , где:

Qбсто –планируемое к приобретению количество бланков трудовых книжек;

Pбсто - цена 1 бланка трудовых книжек

3.3.2. Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.4. Нормативные затраты по утилизации отходов (Зут) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, и определяются по формуле:

Зут =∑ i Qутi хРутi ,где

Qутi - планируемое к утилизации количество i-ых нефинансовых активов;

Рутi - цена утилизации единицы i-oro нефинансового актива.

3.5. Нормативные затраты за сдачу дел в архив (Зарх) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.6. Нормативные затраты по прочим услугам (Зпр) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом прогнозируемого уровня инфляции.

3.7. Нормативные затраты на приобретение основных средств не отнесенные к затратам в рамках расходов на информационно-коммуникационные технологии (Зос) включает в себя затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств (Зпмеб).

3.7.1. Периодичность приобретения мебели и отдельных материально-технических средств определяется максимальными сроками полезного использования объектов основных средств, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.7.2. Нормативные затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств иных предметов интерьера (Зпмеб) определяются по формуле:

где:

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели и отдельных материально-технических средств, но не более предельного количества, установленного таблицей № 8.

3.8. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз) включают в себя нормативные затраты на приобретение бланочной продукции (Збл), затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц), затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) и определяются по формуле:

Змз  = Збл + Зканц + Зхп

3.8.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

где:

+

Qi б - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Pi б - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pj пп - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

3.8.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

где:

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного таблицей № 9;

Чоп - расчетная численность основных работников,

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной таблицей № 9.

3.8.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

где:

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей, но не более предельной цены, установленной таблицей № 10;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности, но не более предельного количества, установленного таблицей № 10.

3.9. Нормативные затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр), определяются с учетом требований распоряжения Администрации муниципального образования «Шумячский район»Смоленской области от 20 февраля 2013 года № 31-р «О служебных командировках работников Администрации», включают в себя нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно ( Зпроезд); нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования (Знайм ) и рассчитываются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм

3.9.1. Нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 – цена проезда по i-му направлению командирования.

3.9.2. Нормативные затраты по найму жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

 – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**4. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников ( в том числе участие в семинарах, вебинарах)**

4.1. Нормативные затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:

где:

Qi дпо – планируемое количество работников, для направления на i-й вид дополнительного профессионального образования;

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

**5. Прочие расходы**

Затраты на прочие расходы (Зпрч) включают в себя затраты на приобретение поздравительных открыток, цветов для сотрудников к юбилейным датам и публикация соболезнований в средствах массовой информации и определяется по формуле:

Зцрч = Qnpni х Рпрчi, где:

Qnpn \_ количество i-ой продукции;

Рпрчi - цена единицы i-ой продукции; i - вид продукции.

Публикация соболезнований определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Количество средств подвижной связи, ед. | Предельная максимальная цена приобретения средств подвижной связи в расчете на 1 работника, руб. | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, в расчете на 1 работника | Количество SIM-карт | Предельная максимальная цена | Должности работников |
| 1. | 1 | 10000,00 | 1 | 1 | 500,00 | Начальник Финансового управления |

При пользовании средствами подвижной связи следует руководствоваться распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 29.01.2014 N 8 -р/"О лимитах на оплату служебных телефонных переговоров". Ежемесячные расходы на услуги связи могут быть изменены по решению Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Предельная максимальная цена | Должности работников |
| 1. | Рабочая станция на основе ноутбука | не более 1 комплекта в расчете на отдел | не более 60 тыс. руб. | высшая должность муниципальной службы |
| 2. | Рабочая станция на основе системного блока | не более 1 комплекта в расчете на одного работника (при необходимости) | не более 50 тыс. руб. | высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы, для работников исполняющих обязанности по техническому обеспечению |
| 3. | Копировальный аппарат формата A4 | не более 1 комплекта в расчете на управление, | не более 50,0 тыс. руб. | Для всех групп должностей |
| 4. | Принтер лазерный с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта в расчете на одного работника (при необходимости) | не более 8,5 тыс. руб. | высшая, главная, ведущая, главная группы должностей муниципальной службы.технических работников |
| 5. | Сканер планшетный | не более 1 комплекта в расчете на управления | не более 45 тыс. руб. | все группы должностей |

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению начальника финансового управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

Периодичность приобретения принтеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5

3. Нормативные затраты на приобретение носителей информации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Планируемое количество | Максимальная цена приобретения | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Флэш-карта, USB-флэш-накопитель | по 1 единице в расчете на отдел | 0,6 тыс. рублей | 1 |
| 2. | Электронные USB-ключи | по 1 единице в расчете на каждого сотрудника, наделенного правом электронной цифровой подписи | 5 тыс. рублей | 1 |

4. Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество | Максимальная цена приобретения за 1 единицу |
| 1. | Расходные материалы для индивидуальных принтеров | не более 6 шт. на 1 единицу оргтехники в год | 8 тыс. рублей |

Закупка не указанных в настоящем пункте расходных материалов осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

5. Нормативные затраты на приобретение мебели:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Сроки эксплуатации в годах | Максимальная цена приобретения за 1 штуку, (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кабинеты муниципальных служащих, замещающих должности для обеспечения исполнения полномочий финансового управления(высшая,главная,ведущая,старшая,младшая, технические должности) | | | | |
|  | Стол одно-, двухтумбовый | штука | 1 на 1 сотрудника | 8 | 10000,00 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 на 1 сотрудника | 8 | 10000,00 |
|  | Тумба подкатная | штука | 1 на 1 сотрудника | 8 | 5000,00 |
|  | Тумба-приставка | штука | 1 на 1 кабинет | 8 | 4000,00 |
|  | Стулья |  | 1 на 1 сотрудника | 8 | 2000,00 |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 на кабинет | 10 | 10000,00 |
|  | Шкаф для документов | штук | 1 на 1 сотрудника | 10 | 5000,00 |
|  |  | | | | |
|  | Кресло для работников отделов | штука | 1 на 1 сотрудника | 8 | 4000,00 |
|  | Журнальный столик | штука | 1 на отдел | 8 | 4000,00 |
|  | Сейф | штука | 1 на отдел | 8 | 10000,00 |

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящей пункт, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с законодательством.

6. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество | Цена |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Антистеплер | не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50,0 руб. за единицу |
| 2. | Ножницы | не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника | не более 77,0 руб. за единицу |
| 3. | Скрепки 28 мм | не более 2 пачек ежегодно в расчете на 1 работника | не более 12,0 руб. за пачку |
| 4. | Скрепки 50 мм | не более 1 пачки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 23,0 руб. за пачку |
| 5. | Папка д/бумаг A4 на завязках/картон | не более 2 единиц ежегодно на 1 работника | не более 8,0 руб. за единицу |
| 6. | Календарь настенный 3 бл. на спиралях | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 кабинет | не более 150,0 руб. за единицу |
| 7. | Жидкость корректирующая с кисточкой | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30,0 руб. за единицу |
| 8. | Календарь перекидной | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 45,0 руб. за единицу |
| 9. | Карандаш чернографитный | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9,0 руб. за единицу |
| 10. | Зажим для бумаг 32 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 96,0 руб. за упаковку |
| 11. | Зажим для бумаг 25 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 60,0 руб. за упаковку |
| 12. | Зажим для бумаг 51 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 262,0 руб. за упаковку |
| 13. | Скобы к степлеру N 24/6 | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30,0 руб. за единицу |
| 14. | Скобы к степлеру N 10 | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 16,0 руб. за единицу |
| 15. | Линейка пластик | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 22,0 руб. за единицу |
| 16. | Клей ИВА с дозатором | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 21,0 руб. за единицу |
| 17. | Ластик | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 15,0 руб. за единицу |
| 18. | Клей-карандаш | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 71,0 руб. за единицу |
| 19. | Обложка "Дело", картон, мелованная | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 6,0 руб. за единицу |
| 20. | Папка на резинках | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 70,0 руб. за единицу |
| 21. | Папка A4, зажим бок./пласт. | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 64,0 руб. за единицу |
| 22. | Папка-уголок, твердый пластик, A4 | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 10,0 руб. за единицу |
| 23. | Папка-файл 80 мм | не более 40 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 110,0 руб. за единицу |
| 24. | Папка-файл 50 мм | не более 50 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 112,0 руб. за единицу |
| 25. | Клейкая лента 50 x 66 мм | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50,0 руб. за единицу |
| 26. | Клейкая лента 12 x 33 мм | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 51,0 руб. за единицу |
| 27. | Короб архивный 20 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 94,0 руб. за единицу |
| 28. | Папка-скоросшиватель A4, зажим мет./картон, ассорти, 30 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 18,0 руб. за единицу |
| 29. | Бумага A4 | не более 15 пачек ежегодно в расчете на 1 работника | не более 300,0 руб. за единицу |
| 30. | Стержень шариковый, 0,5 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9,0 руб. за единицу |
| 31. | Стержень гелиевый, 140 мм | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 13,0 руб. за единицу |
| 32. | Ручка гелиевая | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 19,0 руб. за единицу |
| 33. | Ручка шариковая | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30,0 руб. за единицу |
| 34. | Папка с арочным механизмом | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 120,0 руб. за единицу |
| 35. | Бумага с кл. краем | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 25,0 руб. за единицу |
| 36. | Тетрадь общая (96 листов, A4) | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 142,0 руб. за единицу |
| 37. | Закладки бумажные 20 x 50 мм по 50 л., 4 цв. | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 83,0 руб. за единицу |
| 38. | Закладки бумажные 14 x 50 мм по 50 л., 5 цв. | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 58,0 руб. за единицу |
| 39. | Закладки бумажные 12 x 44 мм по 25 л., 7 цв. | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 67,0 руб. за единицу |
| 40. | Блок-куб для бумаги 9 x 9 x 5 см, цветной | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 70,0 руб. за единицу |
| 41. | Блок-куб для бумаги 9 x 9 x 9 см, цветной с белыми прослойками на склейке | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 60,0 руб. за единицу |
| 42. | Степлер N 10 | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 171,0 руб. за единицу |
| 43. | Степлер N 24 | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 193,0 руб. за единицу |
| 44. | Дырокол до 30 листов | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 подразделение (отдел) заказчика | не более 475,0 руб. за единицу |
| 45. | Точилка с контейнером | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 49,0 руб. за единицу |
| 46. | Лоток-накопитель | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 276,0 руб. за единицу |
| 47. | Папка-конверт на кнопке | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 21,0 руб. за единицу |
| 48. | Шпагат | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 700,0 руб. за единицу |
| 49. | Бумага A3 | не более 3 пачек ежегодно в расчете на 1 работника | не более 470,0 руб. за пачку |
| 50. | Набор текстовыделителей, 4 шт. | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 564,0 руб. за единицу |
| 51. | Папка-скоросшиватель, верх прозрачный | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9,0 руб. за единицу |
| 52. | Журнал регистрации корреспонденции | не более 1 единиц ежегодно в расчете на управления | не более 110,0 руб. за единицу |
| 53. | Журнал регистрации корреспонденции, 50 л | не более 1единиц ежегодно в расчете на управления | не более 113,0 руб. за единицу |
| 54. | Штемпельная краска, синяя | не более 2 единиц ежегодно в расчете на управления | не более 93,0 руб. за единицу |
| 55. | Штампы (для отделов) | не более 1 на операцию | не более 1000,00 руб. за единицу |
| 56. | Печать гербовая | 1 | не более 5000,00 руб. |
| 57. | Часы настенные | не более 1 шт на отдел | не более 2000 руб. за единицу |
| 58. | Калькулятор | 1 единица на человека | не более 1000,00 руб. |
| 59. | Зеркало настенное | 1 единица на отдел | не более 3000,00 руб. |
| 60. | Радиоприемник | 1 единица на отдел | Не более 2000,00 руб. |

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению начальника финансового управления. При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем пункте. При этом закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в настоящем пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

7. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода [<\*>](#P767) | Предельная цена (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Полироль (для восстановления полировки на мебели) | кг | 0,2 на 1 месяц | 118,00 |
| 2. | Веники | шт. | 2 на 1 год | 95,00 |
| 3. | Ведро пластмассовое | шт. | 1 на 12 месяцев | 55,00 |
| 4. | Мешки для мусора 30 л | шт. | 20 на 1 месяц | 24,00 за уп. |
| 5. | Ткань протирочная (бельевая, паковочная) | кг | 1 на 1 месяц | 87,60 |
| 6. | Туалетная бумага | рул. | 1 на 1 неделю на 1 работника | 8,00 |
| 7. | Нить для прошивки | рул. | 1 на 1 год на отдел | 500,00 |
| 8. | Корзина для бумаги | шт. | 1 на 1 работника | 200,00 |

--------------------------------

<\*> Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, приобретаются в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

Уборка территорий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода [<\*>](#P809) | Цена (руб.) |
| 1. | Лопата штыковая | шт. | 1 на 24 месяца | 650,00 |
| 2. | Лопата совковая | шт. | 1 на 24 месяца | 620,00 |
| 3. | Щетка | шт. | 2 на 6 месяцев | 400,00 |
| 4. | Метла | шт. | 3 на 1 месяц | 110,00 |

--------------------------------

<\*> Нормы расхода материалов указаны для участка территории площадью 1000 кв. метров.

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению начальника финансового управления. При этом закупка хозяйственных товаров и принадлежностей, не указанных в настоящем пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств

8. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Название издания | Количество выходов 1 комплекта за 12 месяцев |
| 3. | Газета за «Урожай» | 102 |
| 8. | Финансы | 12 |
| 10. | Главбух | 24 |
| 13. | Смоленская газета | 52 |

Наименование и количество периодических печатных изданий могут быть изменены по решению руководителя финансового органа.. При этом закупка периодических печатных изданий, не указанных в настоящем пункте, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

9. Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены формулы их расчета (далее - иные затраты), определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=4C49A7987D0F87BDF915A01FCBFCAF3055D398E6A9C6183C4A6469DEAC633091C54FE4C92F1278D1vAJ1L) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

10. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций заказчика Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата товаров, работ и услуг осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций заказчика, стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными [статьей 22](consultantplus://offline/ref=4C49A7987D0F87BDF915A01FCBFCAF3055D398E6A9C6183C4A6469DEAC633091C54FE4C92F1278D1vAJ1L) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".