**Финансовое управление Администрации Белокалитвинского**

**района**

# **П Р И К А З**

от 26.05.2016 № 30 г. Белая Калитва

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Финансового

управления Администрации

Белокалитвинского района

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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Белокалитвинского района от 21.12.2015 № 1947 «Об утверждении Правил, определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Белокалитвинского района, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Белокалитвинского района» приказываю:

 1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации Белокалитвинского района, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ, в установленном порядке, в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления

Администрации Белокалитвинского

района В.И. Демиденко

|  |  |
| --- | --- |
| Проект вносит: начальник отдела учета исполнения бюджета-главный бухгалтер  |  С.И. Сусел |

Приложение №1

к приказу Финансового управления

Администрации Белокалитвинского района

от \_\_.\_\_.2016 № \_\_

Нормативные затраты

на обеспечение функций

Финансового управления Администрации

Белокалитвинского района

1. Общие положения

 Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации Белокалитвинского района (далее – финуправление), в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки финуправления Администрации района

 Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных финуправлению Администрации района, как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Белокалитвинского района.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе в министерстве финансов Ростовской области.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока 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. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Финуправления Администрации района по формуле:

Чоп =(Чс+Чр)×1,1,

где - фактическая численность муниципальных служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности Администрации;

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

Показатель расчетной численности основных работников () для казенных учреждений определяется по формуле:

,

где  - фактическая численность работников казенного учреждения.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1.Затраты на услуги связи

2.1.1.Нормативные затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.2.Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:



где  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу.

2.1.3.Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности, определяемое в соответствии с нормативами, установленными в таблице №1 настоящих Правил.

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, определяемое в соответствии с нормативами, установленными в таблице №1 настоящих Правил.

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

2.2. Затраты на содержание имущества

При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в под[пунктах 2.2.1](#Par177) – [2.2.6](#Par216) настоящего пункта, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

$$З\_{рпм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рпм}×P\_{i рпм} ,$$

где  – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.

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

,

где  – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где  – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где  – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения,
за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где  – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

,

n

i=1

 З Q P





пм i пм i пм

где Qiпм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности;

 – цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

2.3.4. Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (), определяются по формуле:

,

где  – количество носителей информации по i-й должности;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

2.3.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где  – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где  – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где  – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена одной единицы i-й запасной части.

3. Затраты на дополнительное профессиональное образование

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.3. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где  – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования

4. Прочие затраты

4.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи
в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п} ,$$

где  – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена одного i-го почтового отправления.

4.1.2. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются
по формуле:

Зт = Зиу

 – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают
в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4.2. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

$$З\_{мз}^{ахз}=З\_{бл}+З\_{канц}$$

где  – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

4.2.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции () определяются по формуле:

,

где  – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 – цена одного бланка по i-му тиражу;

 – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 – цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

,

где  – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей
в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 1 Приложения к настоящему приказу;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками министерства финансов. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства финансов Ростовской Области.

4.2.3. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

,

где  - затраты на приобретение спецжурналов;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

4.2.4. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

4.2.5. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов (З инмз), определяются по формуле:



где  - планируемое к приобретению количество i-го товара;

 - цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый товар государственных и муниципальных заказчиков по Ростовской области и Южному федеральному округу и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.

4.2.6. Нормативные затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где  - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными в таблицах №8, 9 настоящих Правил;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными в таблицах №8, 9 настоящих Правил.

Приложение №2

к приказу Финансового управления

 Администрации

 Белокалитвинского района

№ \_\_ от \_\_\_\_\_\_.2016

Нормативные затраты на обеспечение функций Финансового управления Администрации Белокалитвинского района.

Таблица №1

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной сотовой связи, не более | Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи,не более руб. |
| Финуправление: |
| 1 | Начальник финуправления | 1 | 350 |
| 2 | Ведущая, старшая, младшая группы должностей | 3 | 300 |

Таблица № 2

Нормативы

обеспечения функций Финансового управления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество абонентских номеров | Количество месяцев | Ежемесячная абонентская плата за 1 номер |
| 1 | Начальник финуправления | не более 1 единицы на 1 сотрудника | 12 | в соответствии с требованиями нормативных правовых актов субъекта естественных монополий |
| 2 | Все группы должностей, технический персонал  | не более 1 единицы врасчете на один отдел при численности работников в отделе свыше 5 человек, но не менее 1 единицы на каждый кабинет | 12 |

Таблица №3

Нормативы

обеспечения функций Финансового управления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество абонентских номеров | Количество месяцев | расход (продолжительность соединений в м-ц на 1 сотрудника руб.  | Цена 1 мин |
| 1 | Высшие группы должностей, руководители казенных учреждений | не более 1 единицы  | 12 | 34,0 | в соответствии с требованиями нормативных правовых актов субъекта естественных монополий |
| 2 | Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей, работники казенных учреждений | не более 1 единицы врасчете на один отдел при численности работников в отделе свыше 5 человек, но не менее 1 единицы на каждый кабинет | 12 | 11,0 |

Таблица № 4

Нормативы

обеспечения функций Финансового управления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи (на сеть Интернет)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество месяцев | Норматив расходов в год |
| количество каналов передачи данных сети Интернет с пропускной способностью не менее 15 Мбит/с | 12 | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд не более 100,0 тыс. руб. |

Таблица №5

Нормативы

обеспечения функций Финансового управления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов | Qi рпм | Pi рпм в год(не более) руб. |
| Canon 3250 | 1 | 2900  |
| HP LaserJet 400 | 4 | 4000 |
| HP LaserJet Р 2035  | 2 | 4000 |

Таблица № 6

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Pi сспс в год(не более) руб. |
| КонсультантПлюс | 192 000 |

Таблица № 7

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование сопровождаемого программного обеспечения  | в год(не более) руб. |
| Vipnet клиент обслуживание | 26000 |
| Программные продукты «1С»  | 40000 |

Таблица № 8

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, на приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации |  | в год(не более) руб. |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный 1 год приобретение лицензии | 23 | 25000 |
| Изготовление ключа электронной подписи ГИС ГМП  | 1 | 2000 |
| Контур-экстерн | 1 | 5000 |
| КриптоПро версия 3.9 (обновление ранее приобретенных) | 1 | 1500 |

Таблица №9

Нормативы

обеспечения работников Финуправления Администрации района на приобретение принтеров многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

| № п/п | Наименование | Количество, ед. | Цена приобретения ед. оборудования,не более руб. | Должности работников |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Рабочая станция(автоматизированное рабочее место: системный блок, монитор, мышь,клавиатура) | не более 1 комплекта врасчете на одногоработника (4 комплекта) | 30 000,00 | ведущая, старшая, младшая группы должностей и технический персонал |
| 2 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта врасчете на одногоработника | 15000,00 | ведущая, старшая, младшая группы должностей и технический персонал |

Таблица №10

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение деталей для содержания принтеров, ногофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип материального запаса | Расчетная потребностьв год, единиц | Цена приобретения за одну единицу, не более руб. |
| 1 | Картридж для монохромного лазерного принтера высокой производительности формата А4  | не более 5 на 1 устройство | 5000 |
| 2 | Материнская плата | 2 | 4000 |
| 3 | Жесткий диск | 2 | 5000 |
| 4 | Оперативная память | 4 | 2500 |
| 5 | Блок питания | 2 | 3000 |
| 6 | Монитор | 1 | 10000 |
| 7 | Клавиатура, манипулятор(мышь) | 1 | 2000 |

Таблица №11

Нормативы,

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение дополнительных образовательных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество направляемых сотрудников (чел.)  | Промежуточ-ный срок между обучением | Цена услуги на 1 сотрудника |
| образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | не более 4  | не более 3 лет | Не более 8,0 тыс. руб. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со ст. 22 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год, но не более 50% работников.

Таблица №12

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации , применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи (Знаки почтовых отправлений)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Норматив расходов в год, не более руб. |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 50  | 1 000,00 |

Таблица №13

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измере-ния | Ni канц | Норма получения | Pi канц  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в год | 17,00 |
|  | Батарейка AA | штука | 2 | 1 раз в месяц и более при необходимости | 15,00 |
|  | Батарейка AAA | штука | 2 | 1 раз в месяц и более при необходимости | 40,00 |
|  | Блокнот на спирали A5 | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
|  | Блок для заметок сменный | штука | 1 | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Дырокол на 40 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 460,00 |
|  | Зажимы канцелярские 51 | упаковка | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
|  | Закладки 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 40,00 |
|  | Карандаш чернографитовый (с ластиком) | штука | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
|  | Клей-карандаш (10 г) | штука | 3 | 1 раз в квартал | 20,00 |
|  | Клей ПВА (1 л.) | штука | 1 | 1 раз в год | 110,00 |
|  | Корректирующая жидкость  | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Ластик  | штука | 2 | 1 раз в год | 10,00 |
|  | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 10,00 |
|  | Маркеры, текстовыделители  | штука | 1 | 1 раз в квартал | 10,00 |
|  | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в год | 70,00 |
|  | Папка с арочным механизмом, 50 мм | штука | 5 | 1 раз в год | 110,00 |
|  | Папка с арочным механизмом, 80 мм | штука | 5 | 1 раз в год | 120,00 |
|  | Папка-файл с боковой перфорацией (прозрачная, в упаковке по 100 шт., A4) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
|  | Папка-уголок A4 цветная  | штука | 5 | 1 раз в квартал | 5,00 |
|  | Папка-скоросшиватель "Дело" (картон, 440 гр) | штука | 5 | 1 раз в квартал  | 8,00 |
|  | Ручка шариковая | штука | 2 | 1 раз в год | 12,00 |
|  | Ручка гелевая | штука | 1 | 1 раз в год | 15,00 |
|  | Степлер на 20 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 150,00 |
|  | Степлер на 40 л. | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 300,00 |
|  | Скобы для степлера N 10 | штука | 1 | 1 раз в квартал | 10,0 |
|  | Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные) | штука | 1 | 1 раз в квартал | 20,0 |
|  | Скотч | штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
|  | Скрепки 25 мм (никелированные) | коробка | 2 | 1 раз в квартал  | 17,00 |
|  | Скрепки 50 мм (никелированные) | коробка | 2 | 1 раз в квартал  | 30,00 |
|  | Стержни для шариковых ручек | штука | 1 | 1 в квартал | 5,00 |
|  | Точилка для карандашей | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
|  | Бумага A4 | пачка | 1 | 1 раз в месяц | 200,00 |

Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Количество канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения задач сотрудниками Финуправления Администрации района. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финуправления Администрации района.

Таблица №14

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодических печатных изданий | Количество комплектов (годовая подписка) |
|  |
| 1 | Газета «Молот» | 1 |
| 2 | Газета «Наше время» | 1 |
| 3 | Газета «Перекресток» | 1 |
| 4 | Журнал «Финансы» | 1 |
| 5 | Журнал Бино «Бюджетные учреждения» | 1 |
| 6 | Журнал «Бюджет» | 1 |

Таблица № 15

Нормативы

обеспечения функций Финуправления Администрации района, при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество направляе-мых сотрудников  | Промежуточ-ный срок между услугой | Цена услуги на 1 сотрудника | Требования |
| Диспансеризация | Согласно штатному расписанию  | Не более 1 года | Расходы не более 2,5 тыс. рублей на человека | Согласно приказа Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации гос. гражданскими служащими РФ и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», имеющими лицензию (с приложениями) на осуществление деятельности по проведению предварительных и периодических осмотров в соответствии Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»Наличие оборудования и расходных материалов, отвечающихтребованиям, предъявляемым к данному виду услуг, осмотр |

Таблица № 16

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

 на приобретение запасных частей для транспортных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Марка автомобиля | Расходы на приобретение запасных частей для транспортных средств в год (не более,руб.) |
| Лада Гранта | 34700 |

Таблица 17

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение горюче-смазочных материалов на автомобиль

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.измерения | Норма в год | Цена приобретения, руб. | Затраты, руб. |
| 1 | Масло моторное 4л  | шт | 2 | 1140,00 | 2280,00 |
| 2 | Тормозная жидкость 910г | шт | 2 | 260,00 | 520 |

Таблица 18

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение горюче-смазочных материалов (бензин)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка автомобиля | Марка бензина | Норма расхода лето, л/100км | Норма расхода зима, л/100км | Норма расхода, не более литров в год | Цена за 1 литр, руб.( на момент утверждения нормативных затрат) | Затраты,тыс.руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Лада Гранта | АИ-95 | 8,5 | 9,01 | 1800 | 38,5 | 70000 |

Таблица №19

Нормативы

обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами

| №п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество,не более | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения 1 ед., не более (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кресло офисное  | шт. | 6 | 7 | 5500,00 |

Проект подготовил:

Начальник отдела учета исполнения бюджета-

Главный бухгалтер С.И. Сусел

Согласовано:

Начальник финансового управления

Администрации Белокалитвинского

Района В.И.Демиденко

Начальник бюджетного отдела О.В. Самойлова