



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2016 № 383 -п
г. Южа

**Об утверждении нормативов для определения
нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя
средств бюджета Южского муниципального района Финансового
отдела администрации Южского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Южского муниципального района от 30.05.2016 № 338-п «Об утверждении правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Южского муниципального района и Южского городского поселения, в том числе подведомственных им казённых учреждений», в целях повышения эффективности расходов бюджета Южского муниципального района и оптимизации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели, канцелярских принадлежностей, на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров, на приобретение автомобилей, оргтехники, хозяйственных товаров, согласно приложениям 1-2.

2. Утвердить нормативные затраты и нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, на приобретение иных товаров и услуг, согласно приложениям 3-6.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Южского муниципального района, начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района Э.А. Ванягину.

**Глава Южского
муниципального района**



В.И. Мальцев

Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека (количество)						Для общих нужд органов Финансового отдела	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Единица измерения (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа	Специалисты, старшая группа	Должности не отнесенные к должностям муниципальной службы			
			Руководители, высшая группа	Руководители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Стол руководителя, рабочий	шт.	1						7	20
2.	Стол письменный	шт.		1	1	1	1		7	10
3.	Конференц-стол для заседаний	шт.	1							10
4.	Стол журнальный	шт.	1						7	10
5.	Стул (кресло для посетителей), кабинет руководителя	шт.	до 6						7	7
6.	Стул (кресло для посетителей)	шт.	12	1	1	1	1		7	1,5
7.	Кресло руководителя, офисное	шт.	1						7	30
8.	Кресло для персонала, офисное	шт.		1	1	1	1		7	8
9.	Тумба подкатная	шт.	1						7	20
10.	Тумба подкатная	шт.		1	1	1	1		7	15
11.	Тумба под оргтехнику, сервисная	шт.	1	1	1	1	1		7	2
12.	Тумба приставная	шт.		1					7	6
13.	Шкаф металлический	шт.						2	25	9

8.	Канцелярский набор	шт.	1	1	1	1	1	5	1
9.	Корректирующая жидкость	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
10.	Ластик	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
11.	Линейка	шт.	1	1	1	1	1	5	0,01
12.	Клей ПВА	шт.	1	1	1	1	1	2	0,05
13.	Маркеры, текстовыделители	упак.	1	1	1	1	1	1	0,15
14.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1	1	1	1	5	0,25
15.	Папка на резинке	шт.	1	1	2	2	1	1	0,05
16.	Папка уголок	упак.	1	1	1	1	1	1	0,02
17.	Папка - скоросшиватель	шт.	5	5	10	10	5	1	0,03
18.	Папка - регистратор	шт.	2	2	4	4	2	1	0,02
19.	Папка "Дело"	шт.	5	5	10	10	5	1	0,01
20.	Ежедневники	шт.	1	1				1	0,3
21.	Планинг	шт.	1	1				1	0,3
22.	Календари настенные	шт.	1	1	по 1 на кабинет	по 1 на кабинет	1 на кабинет	1	0,15
23.	Файл	упак.	1	1	1	1	1	1	0,2
24.	Ручка шариковая	шт.	4	4	4	4	4	1	0,04
25.	Скобы для степлера	кор.	4	4	4	4	4	1	0,05
26.	Степлер	шт.	1	1	1	1	1	1	0,2
27.	Антистеплер	шт.	1	1	2	2		1	0,05
28.	Скрепки канцелярские	кор.	4	4	4	4	4	1	0,02
29.	Клейкая лента упаковочная	шт.	1	1	1	1	1	2	0,07
30.	Клейкие закладки (5 цветов)	шт.	2	2	2	2	2	1	0,09
31.	Клейкие закладки (1 цвет)	шт.	2	2	2	2	2	1	0,09
32.	Скрепочница магнитная	шт.	1	1	1	1	1	5	0,2
33.	Корзина для мусора	шт.	1	1	1	1	1	5	0,15

34.	Точилка для карандашей	шт.	1	1	1	1	1	5	0,05	
35.	Точилка для карандашей механическая	шт.	1	1	1	3	1	2	0,4	
36.	Калькулятор настольный	шт.	1	1	1	1	1	5	1	
37.	Бумага офисная А 4	упак.	10	10	10	10	10	1	0,3	
38.	Фотобумага	упак.	3					1	0,3	
39.	Бумага для записок	шт.	4	4	4	8		1	0,3	
40.	Бумага для факса	рул.						5	1	0,2

Примечание

-количество бумаги может отличаться в зависимости от решаемых задач, при этом закупка не указанного количества производится в пределах лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций

41.	Настольный календарь	шт.	1	1	1	1	1	1	0,15
42.	Календарь (настенный) перекидной	шт.	1	1	1	1	1	1	0,15
43.	Набор из 3-х лотков	шт.	1	1	1	1	1	5	0,5
44.	Кнопки силовые	кор.	1	1	1	1	1	7	0,1
45.	Блокнот на спирали	шт.	1	1	1	1	1	2	0,5
46.	Коврик для мыши	шт.	1	1	1	1	1	5	0,5
47.	Папка на кольцах или с арочным механизмом	шт.	1	1	1	1	1	1	0,5
48.	Папка с файлами	шт.	1	1	1	1	1	2	0,08
49.	Нож канцелярский	шт.	1	1	1	1	1	3	0,03
50.	Папка конверт с кнопкой	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
51.	Папка конверт на молнии	шт.	1	1	1	1	1	1	0,02
52.	Ручка гелиевая	шт.	1	1	3	3	1	1	0,03
53.	Стержни для ручек	шт.	6	6	12	12	6	1	0,01
54.	Накопитель вертикальный	шт.	1	1	1	1	1	5	1,3

55.	Стержни для автокарандаша	упак.	1	1	1	1	1	1	1	0,04	
56.	Лента корректирующая	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,15	
57.	Коврик на стол для мыши	шт.	1	1	1	1	1	1	1	0,3	
58.	Разделитель листов	шт.	1	1	1 на кабинет	1 на кабинет	1 на кабинет		1	0,1	
59.	Пружины для переплета (при наличии переплетной машин)	кор.						12	1	0,3	
60.	Пружины для переплетных машин	кор.						10	1	0,9	
61.	Краска штемпельная	шт.						3	1	0,15	
62.	Обложка для переплета	упак.						5	1	0,7	
63.	Обложка для переплета	упак.						5	1	0,5	
64.	Бумага офисная А 3	упак.						5	1	0,5	
65.	Книга регистрации	шт.						6	1	0,3	
66.	Штамп самонаборные	шт.	по 1 на структурное подразделение							1	1,7
67.	Нить прошивная	шт.	1	1	1	1	1	1	3	0,6	
68.	Салфетки для оргтехники	шт.						1 на кабинет	1	0,1	
69.	Краска штемпельная	шт.						1 на структурное подразделение	1	0,1	
70.	Бухгалтерские книги учета, регистрационные книги	шт.						4	1	0,2	
71.	Батарейки ААА	уп.						1 на кабинет	1	0,35	

72.	Батарейки АА	уп.						1 на кабинет	1	0,35
73.	Чистящее средство для оргтехники	шт.						1 на кабинет	1	0,1
74.	Игла канцелярская (подшивная)	шт.	1	1	1	1	1		1	0,01
75.	Тетрадь общая (48л.)	шт	2	2	4	4			1	0,05

Приложение 3
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ____-п

**Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг сотовой связи, услуг интернет-связи для планшетных компьютеров**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения (по ОКЕИ)	Норматив на человека количество					Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа	Специалисты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы		
			Руководители, высшая группа	Руководители, главная группа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Финансовый отдел администрация Южского муниципального района									
1	Услуги интернет - связи для нужд организации для всех устройств (Без ограничений по скорости в пределах лимита по тарифу лимит по	усл.ед.	1	1	1	х	х	1	не более 0,5 в месяц

	тарифу не менее 2 ГБ)								
2	Услуги сотовой связи (абонентская плата по тарифу)	усл.ед.	4	x	x	x	x	1	не более 1,0 в месяц
		усл.ед.	x	x	x	x	1	1	не более 0,5 в месяц
		усл.ед.	x	x	x	x	1	1	не более 0,5 в месяц
		усл.ед.	x		x		x	1	не более 0,5 в месяц

Примечание: расходы с превышением норматива при использовании подвижной связи, связанные со служебной командировкой, осуществление которых производится с разрешения, руководителя могут быть приняты к оплате, с учетом контроля детализации междугородних, международных переговоров в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

Приложение 4
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____ 2016 № ___-п

**Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Единица измерения (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа	Специалисты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы			
			Руководители, высшая группа	Руководители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Рабочая станция (монитор, системный блок, ИБП, ПО, клавиатура, мышь)	шт.	1	1	1	1	1		3	90

2.	Принтер МФУ (многофункциональное устройство)	шт.	1	1	по 1 на двух сотрудни ков	по 1 на двух сотрудни ков	по 1 на двух сотрудни ков		3	20
3.	Телефонный аппарат	шт.	1	1	1	1	1		5	3
4.	Брошюровочная машина	шт.	1						7	10

Приложение 5
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____, 2016 № ____-п

**Нормативы обеспечения функций
главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации Южского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозтоваров**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Едини ца измере ния (по ОКЕИ)	Норматив на человека (количество)					Для общих нужд	Срок полезного использова ния (основные средства) / периодичн ость приобретен ия (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
			Должности категории «руководители»		Специали сты, ведущая группа	Специали сты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципаль ной службы			
			Руководи тели, высшая группа	Руководит ели, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Кондиционер	шт.	по количеству кабинетов (при необходимости)						5	40
2.	Шторы (жалюзи) по количеству окон	кв. м.	по количеству окон в кабинетах						5	1
3.	Зеркало	шт.	по количеству рабочих кабинетов (при необходимости)						10	2
4.	Плечики	шт.	по количеству сотрудников						5	0,05
5.	Обогреватель масляный	шт.	по количеству рабочих кабинетов						7	4

6.	Лампа настольная	шт.	по количеству сотрудников					5	2,0
7.	Часы настенные	шт.	по количеству рабочих кабинетов					5	1,5
8.	Графин	шт.	1					3	0,3

Приложение 6
к постановлению Администрации
Южского муниципального района
от _____, 2016 № ___-п

Нормативные затраты и нормативы на приобретение иных товаров и услуг
на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района – Финансового отдела администрации
Южского муниципального района

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Норматив на человека количество						Для общих нужд	Срок полезного использования (основные средства) / периодичность приобретения (прочие закупки) (год)	Цена за единицу товаров, работ, услуг (тыс. руб.)
		Единица измерения (по ОКЕИ)	Должности категории «руководители»		Специалисты, ведущая группа	Специалисты, старшая группа	Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы			
			Руководители, высшая группа	Руководители, главная группа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Услуги предоставления доступа к информационной сети Интернет (Предоставление доступа круглосуточно (24 часа в сутки 7 раз в неделю) Интернет с высоким качеством и минимальными временными задержками, без ограничения объема трафика)	усл.ед.	x	x	x	x	x		1	2

2	Услуги почтовой связи	усл.ед.	x	x	x	x	x		1	3
3	Услуги подписки на периодические печатные издания	комп.	x	1	x	x	x		1	2
4	Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	усл.ед	x	x	x	x	x		1мес.	8
5	Продление лицензии на антивирус Касперский	усл.ед	x	x	x	x	x		1	30
6	Право использования ПО «СБИС», (Для работы в системе и обмена информацией(ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ)	усл.ед	x	x	1	x	x		1	6
7	Продление доступа за предоставления неисключительного права на использование программы «Подсистема формирования реестрарасходных обязательств(РРО-СМАРТ) версия 14» (два одновременных подключения) к программе для ЭВМ «Бюджет-СМАРТ Стандарт»	Усл.ед.	x	x	x	x	x		1	40
8	Продление лицензии, обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций)	усл.ед.	x	x	x	x	x		1	50
9	Приобретение прав на использование версии Microsoft (Один комплект ПО)	усл.ед	x	x	x	x	x	1	1	25

24	Картридж оригинальный к принтеру Hewlett-Packard Color LaserJet CP 1215 (CB540A) черный, печать 2200 страниц	шт.						2	1	8
25	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ 1010, 1012, 1015, 1018, 1020, 1022, 1022n, 1022nw, 3015, 3020, 3030, 3050, 3050z, 3052, 3055, M1005 (Q2612A), печать 2000 страниц	шт.						5	1	7
26	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ P2055 (CE505A), печать 2300 страниц	шт.						2	1	9
27	Картридж оригинальный к принтерам Hewlett-Packard LJ P2035/P2035n /P2055dn/P2055x (CE505A), печать 6500 страниц	шт.						10	1	7
28	Тонер-картридж CANON С-EXV33 для CANON IR 2520	шт.						10	1	5
29	Барабан CANON С-EXV33 для CANON IR 2520	шт.						10	1	9
30	Аккумулятор для ИБП, 12V, 12Ah GB12120	шт.						3	1	2,2
31	Мультиметр МУ68 цифровой	шт.						1	3	2
32	Набор для монтажа вычислительной, телефонной и сети	шт.						1	3	4
33	блок питания 550W	шт.						4	1	10,6
34	блок питания 450W	шт.						2	2	2
35	Память DDR-III 4GB (PC3-12800) 1600MHz	шт.						2	1	3,2

36	Память DDR-II 2GB 800MHz	шт.						2	1	3,2
37	Материнская плата B75M-A (Socket 1155, Intel B75, 2*DDR3 , PCIe 3.0/2.0 x16 , VGA (DVI, HDMI, RGB) 8-ch Audio, USB 3.0, 1 Gbit LAN, SATA 3.0) mATX	шт.						2	1	10,6
38	Процессор 2-х ядерный 2120 (3.3GHz) 3MB LGA1155 BOX (Integrated Graphics 850MHz)	шт.						2	1	10,6
39	Коннектор UTP RJ45, 8P8C (50шт.)	упак.						1	1	0,7
40	Mini Mouse, USB, Rtl, Black, 800dpi	шт.						3	1	0,7
41	Коммутатор, 8-port UTP 10/100/1000Mbps Auto-sensing, Stand-alone, Unmanaged, 8K MAC addresses	шт.						1	1	2,1
42	Видеокарта PCI-Express Sub+DVI+HDMI	шт.						1	1	4
43	Комплект мышь-клавиатура, USB	шт.						3	1	3
44	HDD SATA-III 500Gb, 7200 rpm, 16Mb buffer	шт.						3	1	4,1
45	Сетевой фильтр 3м (6 розеток) белый	шт.						4	3	1
46	провод телефонный 4-х жильный 100метров	шт.						1	1	1
47	Кабель H-78464 USB 2.0 A-B (m-m) 1,5 м позолоченные контакты экранированный	шт.						2	1	0,2
48	Кабель H-78476 USB 2.0 A-micro B (m-m) 3.0 м позолоченные контакты 3	шт.						2	1	0,3
49	Конверт немаркированный А 4	шт.						30	1	0,007

50	Конверт маркированный "А"	шт.						300	1	0,025
51	Журнал регистрации	шт.						3	2	0,65
52	Картонные папки-дело без скоросшивателя	шт.						100	1	0,05
53	Короб архивный	шт.						20	1	0,2
54	Бумага офисная А 3	упак.						5	1	0,5
55	Бумага для офисной техники ф.А4	упак.						80	1	0,5
56	Книга регистрации корреспонденции	шт.						5	1	0,3
57	Чистящее средство для оргтехники	шт.						10	1	0,1
58	Аптечка	шт.						1	2	0,2
59	Табличка информационная	шт.						1 раз в 3 года или при смене наименования		8,0
60	Тряпка для мытья полов	шт.					0,5 на 1 кв.м. в год			0,16
61	Моющее средство для пола	л.					0,8 на 1 кв.м. в год			0,26
62	Чистящее средство	л.					0,6 на 1 кв.м. в год			0,08
63	Моющее средство для стекол	л.					0,3 на 1 окно в год			0,17
64	Освежитель воздуха	шт.					10		1	0,1
65	Перчатки резиновые	пар.					10		1	0,1
66	Мешки для мусора 120 л	шт.					400		1	0,07
67	Ведро	шт.					3		1	0,25
68	Швабра	шт.					3		1	0,3
69	Щетка для пола с совком	шт.					3		1	0,2
70	Лопата штыковая	шт.					1		1	0,3

71	Лопата снеговая	шт.					1		1	0,3
72	Перчатки ПВХ	пар.	2	2	8	10	5		1	0,05
73	Метла	шт.					1		1	0,1
74	Грабли	шт.					12		1	0,1
75	Мыло туалетное (кусковое)	шт.					24		1	0,03
76	Мыло туалетное (жидкое)	шт.					24		1	0,1
77	Бумага туалетная	рул.					96		1	0,02

Примечание:

При расчете нормативных затрат:

- количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных заказчиков и подведомственных им заказчиков;
- количество и предельная стоимость планируемой к приобретению мебели определяются согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;
- количество и предельная стоимость канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, услуг сотовой связи, оргтехники определяются согласно приложениям 3, 4, 7, 6, к настоящему распоряжению.