

ПРИКАЗ

04.07. 2017г.
п. Долгое

№15

О внесении изменений в
Приказ № 35 от 21.07.2016 г.
«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций финансового
отдела администрации Должанского
района Орловской области»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Должанского района от 22 декабря 2015 года № 399 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Должанского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением администрации Должанского района от 23.12.2015 года № 402 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)» п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменение в Приказ № 35 от 21.07.2016 года в последней редакции от 09.12.2016 г. №44 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового отдела администрации Должанского района Орловской области».
2. Приложение к приказу «нормативные затраты на обеспечение функций финансового отдела администрации Должанского района Орловской области» изложить в новой редакции
3. Главному специалисту по планированию налогов и доходов финансового отдела администрации Должанского района (З.М. Калинкина) обеспечить:
 - 3.1 размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения
 - 3.2 размещение данного приказа на официальном сайте Должанского района
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела

И.П. Чеботкова

Приложение к приказу
Финансового отдела
администрации Должанского
района

от 04.07. 2017 г. № 15

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ
ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов для них

№ п.п.	Вид принтера, МФУ, копировального аппарата (оргтехники)	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники) (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена приобретения единицы принтера, МФУ, копировального аппарата (оргтехники) (не более), руб.	Наименование и количество расходных материалов, объем услуг по обслуживанию, потребляемое за год (не более)	Цена приобретения единицы расходных материалов, объема услуг по обслуживанию, руб.
1.	Сканары, многофункциональные устройства, принтеры лазерные формата А4)	Все должности муниципальной службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты"	1 (на одно структурное подразделение)	3	30000,00	4 комплекта картриджей для одной единицы оргтехники в год	10100,00

2.	Принтер струйный, цветной формата А3	Все должности муниципальной службы	1 (на одно структурное подразделение)	3	45000,00	6 картриджей для одной единицы оргтехники в год	10100,00
----	--------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---	----------	---	----------

2. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение компьютеров

№ п.п.	Тип компьютера	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество компьютеров (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена приобретения 1 компьютера (не более), руб.
1.	Ноутбуки, планшетные компьютеры, компьютеры персональные настольные	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	3	55000,00

3. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

№ п.п.	Вид носителя информации	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена приобретения единицы носителя информации (не более), руб.
1.	Внешний универсальный	Все должности муниципальной	2 (на одно структурное	5000,00

	привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	службы	подразделение ежегодно)	
2.	USB Flash накопитель	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего в три года)	1000,00

4. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

№ п.п	Наименование и вид периодического издания и справочной литературы	Структурное подразделение	Количество периодических печатных изданий и справочной литературы в год (не более), компл.	Цена приобретения годовой подписки на периодические печатные издания и единицы справочной литературы (не более), руб.
1.	Периодическое издание «Знамя труда»	Финансовый отдел администрации Должанского района	1 комплект	380,00
2.	Периодическое издание «Орловская правда»	Финансовый отдел администрации Должанского района	1 комплект	2500,00

5. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№. п.п	Тип мебели	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество мебели (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.
1.	Стол офисный	Ведущая группа должностей муниципальной службы категории «руководители», группы должностей муниципальной службы категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
		Высшая должность муниципальной службы категории «руководители»	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
2.	Стул офисный для сидения с деревянным каркасом	Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты». Все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы	2 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00

3.	Кресло офисное	Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты». Все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
4.	Шкаф офисный для документов	Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
		Все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы	1 (на одного служащего) и 10 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
5.	Шкаф для одежды	Все должности муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»	1 (на 1 структурное подразделение) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00

		Все должности муниципальной службы категории «руководители» высшей группы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)		15000,00
6.	Мебель металлическая для офисов	Должности муниципальной службы категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	12000

6. Нормативы обеспечения деятельности финансового отдела администрации Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п.п	Вид канцелярских принадлежностей	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество канцелярских принадлежностей в год (не более), шт.	Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей (не более), руб.
1.	Папка-регистратор на кольцах 80 мм	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	236,00
2.	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	Все должности муниципальной службы	6 (на одного служащего)	225,00
3.	Папка-уголок пластиковая	Все должности муниципальной службы	10 (на одного служащего)	20,00
4.	Папка-конверт на кнопке А4	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	35,00

5.	Папка-конверт на кнопке А5	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	35,00
6.	Папка с зажимом пластиковая	Все должности муниципальной службы	3 (на одного служащего)	50,00
7.	Папка пластиковая на кольцах	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	60,00
8.	Папка-скоросшиватель пластиковая	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	55,00
9.	Папка "Дело" картонная	Все должности муниципальной службы	10 (на одного служащего)	30,00
10.	Папка "Дело" картонная со скоросшивателем	Все должности муниципальной службы	15 (на одного служащего)	45,00
11.	Папка "Дело" на завязках	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	55,00
12.	Планшет с прижимом	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	220,00
13.	Файл прозрачный	Все должности муниципальной службы	100 (на одного служащего)	6,00
14.	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	Все должности муниципальной службы	3 (на одного служащего)	175,00
15.	Бумага для факса в	Все должности муниципальной	2 (на одного	170,00

	роликах	службы	служащего)	
16.	Лента клейкая (скотч) 25 мм	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	20,00
17.	Лента клейкая (скотч) 50 мм	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	100,00
18.	Ластик	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	50,00
19.	Точилка для карандашей	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	55,00
20.	Степлер 10 мм	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	270,00
21.	Степлер 24 мм	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	390,00
22.	Антистеплер	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	80,00
23.	Дырокол	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	310,00
24.	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	35,00
25.	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	55,00

26.	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы	10 (на одного служащего)	60,00
27.	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы	10 (на одного служащего)	65,00
28.	Зажимы для бумаг 20 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы	3 (на одного служащего)	230,00
29.	Зажимы для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы	3 (на одного служащего)	250,00
30.	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	55,00
33.	Ножницы	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	150,00
34.	Нож канцелярский	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	150,00
35.	Линейка пластиковая на 15 см	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	40,00
36.	Линейка пластиковая на 30 см	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	60,00
37.	Краска штемпельная	Все должности муниципальной службы	1 (на четырех служащих)	100,00

38.	Гель для увлажнения пальцев	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	150,00
39.	Клей-карандаш	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	60,00
40.	Клей ПВА	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	80,00
41.	Корректирующая жидкость	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	55,00
42.	Лоток для бумаг горизонтальный	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	250,00
43.	Лоток для бумаг вертикальный	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	300,00
44.	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	300,00
45.	Карандаш чернографитный	Все должности муниципальной службы	5 (на одного служащего)	45,00
46.	Ручка шариковая, синяя	Все должности муниципальной службы	6 (на одного служащего)	60,00
47.	Ручка гелевая, синяя	Все должности муниципальной службы	6 (на одного служащего)	70,00
48.	Ручка гелевая,	Все должности муниципальной	3 (на одного	80,00

	черная	службы муниципальной службы	служащего)	
49.	Ручка гелевая, красная	Все должности муниципальной службы	1 (на четверых служащих)	90,00
50.	Стержень шариковый, синий	Все должности муниципальной службы	6 (на одного служащего)	20,00
51.	Стержень гелевый, синий	Все должности муниципальной службы	6 (на одного служащего)	40,00
52.	Стержень гелевый, черный	Все должности муниципальной службы	3 (на одного служащего)	50,00
53.	Маркер перманентный черный	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	75,00
54.	Маркер-выделитель текста	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	95,00
55.	Ежедневник	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	350,00
56.	Калькулятор	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	1000,00
57.	Корректирующая ручка	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	150,00
58.	Шило	Все должности муниципальной	1 (на десять	180,00

		службы	служащих)	
59.	Штемпельная подушка	Все должности муниципальной службы	1 (на структурное подразделение)	210,00
60.	Бумага ксероксная А4	Все должности муниципальной службы	10 (на одного служащего)	400,00
61.	Перекидной календарь	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	70,00
62	Нитки белые	Все должности муниципальной службы	2 (на одного служащего)	50,00
63	Иглы	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	40-00