**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2016 г. №496

 г.Юрьевец

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Юрьевецкого муниципального района**

В соответствии со статьей 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 затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Юрьевецкого муниципального района от 26.01.2016 № 11 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Юрьевецкого муниципального района, включая подведомственные казенные учреждения», администрация Юрьевецкого муниципального района,

П о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Юрьевецкого муниципального района согласно приложений.

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в установленные законом сроки.

3. Настоящий постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Утверждены:

постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 14.11.2016 г. №496

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Юрьевецкого муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций администрации Юрьевецкого муниципального района в соответствии с постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 26.01.2016 № 11 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Юрьевецкого муниципального района, включая подведомственные казенные учреждения» устанавливают нормативы затрат на обеспечение функций администрации Юрьевецкого муниципального района в части закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг при формировании бюджета Юрьевецкого муниципального района для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Юрьевецкого муниципального района.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации Юрьевецкого муниципального района на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета Юрьевецкого муниципального района.

1.4. При определении нормативных затрат администрацией Юрьевецкого муниципального района применяются государственные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации Юрьевецкого муниципального района.

1.6. 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.

1.7. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.8. Количество планируемых к приобретению товаров, (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества, учитываемых на балансе администрации Юрьевецкого муниципального района.

1.9. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных норм в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования 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.

1.10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

1. Состав нормативных затрат

**Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

1. 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;

 - 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. Затраты на повременную оплату местных и междугородних телефонных соединений () определяются по формуле:

 k n

З пов = ∑Qgm x Sgm x Pgm x Ngm + ∑Qi мг x Si мг x Pi мгx Ni мг ,

 g=1 i=1

где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

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

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

Ngм - 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;

 - 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;

3. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

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

**Затраты на содержание имущества**

5. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах [6](#Par205) - [9](#Par252) настоящей методики, 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.

6. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники** () определяются по формуле:

,

где:

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников финансового отдела.

7. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации** () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

8. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей** () определяются по формуле:

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

9. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники** () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с приложением №2 к настоящими нормативам;

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

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

14. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

15. 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.

16. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств**

17. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:



где Чоп - расчетная численность основных работников финансового отдела.

18. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)() определяются по формуле:

,

где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с приложением №3 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с приложением №3 к настоящим нормативным затратам.

19. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

20. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

21. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

22. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

23. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

,

где:

 - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

24. 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.

25. 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 в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в приложением № 3 к настоящим нормативным затратам;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с приложением № 3 к настоящим нормативным затратам.

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

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

27. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации() определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**3. Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

28. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

29. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные**

**услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,**

**связанных с проездом и наймом жилого помещения**

**в связи с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями, а также к затратам**

**на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,**

**содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам**

**на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

31. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

32. 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.

33**.** Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп ,

где:

 Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

1. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования **(Змдн)** определяется по формуле:

 **k**

Змдн = Σ Qgмдн× Рgмдн ,

 **g=1**

 Qgмдн – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 Рgмдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

35. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с приложением №5 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с приложением №5 к настоящим нормативным затратам.

36. Затраты на приобретение систем кондиционирования(Зск) определяются по формуле:

 **n**

Зск = Σ Qic× Рic ,

 **i=1**

Qic - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 Рic - цена 1-й системы кондиционирования.

**Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в соответствии с приложением №6 к настоящим нормативным затратам;

 - расчетная численность основных работников финансового отдела;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложение №6 к настоящим нормативным затратам.

**4. Затраты на дополнительное профессиональное**

**образование работников**

48. 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.

Приложение №1

К нормативным затратам на обеспечение функций

 администрации

Юрьевецкого муниципального района

**НОРМАТИВ**

 **на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**  |
| Должности категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 5 000 |
| Должности категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 5 000 |

Приложение №2

К нормативным затратам на обеспечение функций

 администрации

Юрьевецкого муниципального района

**НОРМАТИВ**

**На обеспечение работников финансового отдела компьютерным и периферийным оборудованием и средствами коммуникации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество оборудования | Предельная цена приобретения оборудования, средств коммуникации | Периодичность приобретения |
| 1. | Рабочая станция на основе системного блока и монитора | Не более 1 единицы на муниципального служащего | Системный блок и монитор – не более 50,0 тыс.руб. | 5 лет |
| 2. | Принтер с функцией черно-белой печати / многофункциональное устройство | Не более 1 единицы на муниципального служащего | 15,0 тыс.руб./ 25,0 тыс.руб. | 5 лет |
| 3. | Магнитные и оптические носители | Не более 1 комплекта на муниципального служащего | Магнитные носители и USB- флеш-накопители информации – 0,5 тыс.руб., оптические носители информации – 0,1 тыс.руб.  | Не чаще 1 раза в год |
| 4. | Тонер-картридж к принтеру с функцией черно-белой печати/многофункциональному устройству | Не более 1 тонер-картриджа в месяц в расчете на 1 ед.техники | Не более 350 руб. за тонер-картридж |  |

 Приложение №3 к

 нормативным затратам на обеспечение функций администрации

Юрьевецкого муниципального района

**Норматив обеспечения функций администрации Юрьевецкого муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение подписки**

**(перечень периодических изданий)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность | Комплект |
| 1 | Ветеран  | еженедельно | 1 |
| 2 | Журнал Власть | ежемесячно | 1 |
| 3 | Гражданская защита | ежемесячно  | 1 |
| 4 | Волга  | еженедельно | 2 |
| 5 | Ивановская газета | еженедельно  | 1 |

\*Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

 Приложение №3 к

 нормативным затратам на обеспечение функций администрации

Юрьевецкого муниципального района

**Нормативы обеспечения функций администрации Юрьевецкого муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

 Профессиональная переподготовка и повышение квалификации производится в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

 Приложение № 4 к

нормативным затратам на обеспечение функций администрации

Юрьевецкого муниципального района

**Нормативы обеспечения функций администрации Юрьевецкого муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат на общегородские мероприятия (памятные знаки), представительские расходы, не нормируются**

 Производятся по мере необходимости на основании нормативных правовых актов администрации Юрьевецкого муниципального района (Положение о Почетной грамоте администрации Юрьевецкого муниципального района утверждено постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района от 10.06.2011 № 278, Положение о звании «Почетный гражданин г. Юрьевец» утверждено Решением Совета Юрьевецкого городского поселения от 14.07.2006 г № 26 (в действующей редакции))

Приложение №5

К нормативным затратам на обеспечение функций

 финансового отдела администрации

Юрьевецкого муниципального района

**НОРМАТИВ**

**на приобретение мебели и бытовой техники**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество  | Периодичность  | Предельная цена приобретения за ед.изм., руб. | примечание |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 | 7 лет | 13200 | На 1 работника |
| 2. | Стол для посетителей | Шт. | 1 | 7 лет | 9500 | На кабинет |
| 3. | Тумба | Шт. | 1 | 7 лет | 8500 | На 1 работника |
| 4. | Шкаф книжный | Шт. | 1 | 7 лет | 30000 | На кабинет |
| 5. | Шкаф платяной | Шт. | 1 | 7лет | 30000 | На кабинет |
| 6. | Кресло рабочее | Шт. | 1 | 3 лет | 8000 | На 1 работника |
| 7. | Зеркало | Шт. | 1 | 10 лет | 5000 | На кабинет |
| 8. | Сейф | Шт. | 1 | 25 лет | 20000 | На кабинет |
| 9. | Жалюзи | Шт. | 1 | 7 лет | 9000 | На окно |
| 10. | Стулья | Шт. | 1 | 3 лет | 2000 | На 1 работника +2 на кабинет |
| 11. | Чайник электрический | Шт. | 1 | 3лет  | 3000 | На кабинет |
| 12. | Холодильник | Шт. | 1 | 7 лет | 20000 | На отдел |
| 13. | Микроволновая печь | Шт. | 1 | 7 лет | 8500 | На отдел |
| 14. | Калькулятор | Шт. | 1 | 5 лет | 1500 | На 1 работника |
| 15. | Переплетная машина | Шт. | 1 | 5 лет  | 19000 | На отдел |
| 16. | Телефон | Шт. | 1 | 5 лет  | 2000 | На 1 работника |

Приложение №6

К нормативным затратам на обеспечение функций

 финансового отдела администрации

Юрьевецкого муниципального района

**НОРМАТИВЫ**

**на приобретение канцелярских товаров\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Количество  | Периодичность выдачи |  Примечание  |
| Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника |
| 1. | Антистеплер | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 2. | Блок для заметок с клеевым краем | шт | 2 | 1 раз в полугодие | И более при необходимости |
| 3. | Блок для заметок не проклеенный | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 4. | Дырокол  | шт | 1 | 1 раз в 3 года | И более при необходимости |
| 5. | Набор зажимов для бумаг 25мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 6. | Набор зажимов для бумаг 32мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 7. | Набор зажимов для бумаг 41мм | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 8. | Закладка с клеевым краем | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 9. | Карандаш чернографитный | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 10. | Клей ПВА | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 11. | Клей карандаш | шт | 1 | 1 раз в год |  И более при необходимости |
| 12. | Корректирующая жидкость | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 13. | Ластик  | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 14. | Линейка  | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 15. | Маркеры текстовыделители | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 16. | Набор текстомаркеров 4 цвета | шт | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 17. | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в 3 года | И более при необходимости |
| 18. | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в 2 года | И более при необходимости |
| 19. | Ежедневник  | шт | 1 | 1 раз в год  | И более при необходимости |
| 20. | Папка конверт с кнопкой (А4) | шт | 8 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 21. | Папка вкладыш | упаковка | 2 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 22. | Папка угол из полипропилена | шт | 10 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 23. | Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм) | шт | 10 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 24. | Ручка шариковая | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 25. | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт | 20 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 26. | Скрепки металлические от 22мм до 28 мм | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 27. | Точилка с контейнером | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 28. | Скобы №24/6 | шт | 4 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 29. | Скобы №10 | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 30. | Степлер №24/6 | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 31. | Скотч 19 мм | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 32. | Скотч 50 мм | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей администрации района |
| 33. | Папка скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 200 | 1 раз в год  | И более при необходимости |
| 34. | Конверты  | шт | 150 | 1 раз в месяц |  И более при необходимости |
| 45. | Сменная подушка для печати | шт | 12 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 52. | Бумага (А4) | шт | 400 | 1 раз в год  | И более при необходимости |
| 55. | Краска штемпельная | шт | 1 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 56. | Ручка гелевая (черная) | шт | 10 |  1 раз в месяц |  И более при необходимости |

\*- Наименование и количество приобретаемых канцелярских товаров могут отличаться по функциональности, но расходы должны быть в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.