



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Председателя Думы городского округа

от 01.06.2016 № 8

г. Сухой Лог

***Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Думы городского округа***

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 Главы городского округа Сухой Лог от 22.12.2015 № 2832-ПГ «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.02.2016 № 306-ПГ «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая их отраслевые (функциональные), территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)»:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Думы городского округа (далее - Нормативные затраты).
2. Нормативные затраты могут быть изменены в пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему виду нормативных затрат.
3. Разместить настоящее распоряжение в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Размещать правовые акты, принятые по результатам пересмотра нормативных затрат, в единой информационной системе в сфере закупок.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы городского округа

В.С. Порядин

Утверждены
Распоряжением
Председателя Думы
городского округа
от 01.06.2018 № 8

Нормативные затраты на обеспечение функций Думы городского округа

1. Настоящий документ устанавливает нормативные затраты на обеспечение функций Думы городского округа, включающие нормативные затраты на закупку товаров, работ, услуг, согласно приложению к настоящим нормативным затратам.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Думы городского округа.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанной на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Думе городского округа лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

4. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг могут быть изменены в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета.

5. Предельные цены товаров, работ, услуг определены с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Думы городского округа.

7. 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.

Приложение № 1
к нормативным затратам
на обеспечение функций
Думы городского округа

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Думы городского округа**

1. Нормативы затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

**1.1. Затраты на повременную
оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

Категория должностей работников Думы	Количество абонентских номеров	Количество месяцев предоставлены услуги	Расходы в месяц, руб.
Все категории должностей	2	12	Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц

**1.2. Затраты на передачу данных с использованием
информационно-коммуникационной сети Интернет
и услуги интернет провайдеров**

Наименование	Пропускная способность	Количество	Предельный размер расходов в месяц, руб.
Канал передачи данных сети «Интернет»	Не менее 5 Мбит	2	2 000,00

Канал передачи данных сети «Интернет» пропускной способностью не менее 5 Мбит необходим для организации доступа пользователей к сайту Городского округа Сухой Лог и другим Интернет-ресурсам, организации доступа сотрудников к Интернет-ресурсам органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации.

2. Нормативы затрат на содержание имущества

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

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), штук	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, рублей
3	не более 18 000,00

3. Нормативы затрат на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) (не более, руб.)	Затраты в год, руб.
Справочно-правовые системы (сетевые)	Не более 2 лицензий	50 000,00	50 000,00
Иное программное обеспечение	Количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям Думы	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг
Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	Количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям Думы	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг	Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг

4. Нормативы затрат на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов

Наименование<*>	Категории должностей	Кол-во в расчете на единицу нормы	Норма	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Срок эксплуатации
1	2	3	4	5	6
Компьютер персональный настольный (компьютерный комплект с программным обеспечением)	для всех категорий должностей	1	На рабочее место	30 000,00	5 лет
Многофункциональное устройство (МФУ), печать лазерная черно-белая (до 25 стр./мин), формат А4	для всех категорий должностей	1	не более 1 ед. на 1 работника	20 000,00	не менее 3 лет

<*> Потребность обеспечения Думы техникой определяется исходя из прекращения использования имеющихся принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и другой техники вследствие их морального или физического износа.

<*> Состав и количество технических устройств для Думы городского округа могут отличаться от приведенных в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанной в настоящей Таблице техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы.

4.2. Затраты на приобретение материальных запасов

Наименование	Категории должностей	Кол-во в расчете на единицу нормы	Норма	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Срок эксплуатации
монитор	Все должности	1	На рабочее место	10 000,00	5 лет

4.3. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Количество единиц <*>	Срок эксплуатации и в годах	Предельная цена за 1 единицу
--------------	-----------------------	-----------------------------	------------------------------

1	2	3	4
Оптический носитель (компакт-диск)	не более 10 штук для всех категорий	1	не более 65,00 рублей
Флэш-карта, USB флэш-накопитель	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника (для всех категорий должностей)	1	не более 600,00 рублей

4.4. Затраты на приобретение запасных частей и расходных материалов для содержания принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование расходного материала, запасных частей	Количество расходных материалов (на 1 ед. оргтехники)	Предельная цена за 1 единицу, руб.	Примечание
1	2	3	4
для всех категорий должностей			
Картридж	1 раз в месяц (и более при необходимости)	6 000,00	и более при необходимости
Барабан для принтера	1 раз в год	4 600,00	и более при необходимости
Тонер – картридж	1 раз в квартал	6 000,00	и более при необходимости

5. Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии*

5.1. Затраты на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств<*>

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах
Председатель Думы				
1.	Стол руководителя	шт.	1	7
3.	Шкаф для документов	шт.	1	7
4.	Кресло руководителя	шт.	1	7
5.	Стулья	шт.	2	7
Специалист				

1.	Стол для компьютера	шт.	1	7
2.	Кресло рабочее	шт.	1	7
3.	Стулья	шт.	3	7
6.	Тумба	шт.	1	7
3.	Шкаф для документов	шт.	1	7
4.	Шкаф платяной	шт.	1	7
5.	Шкаф металлический нескороаемый (сейф)	шт.	1 на кабинет	25

<*> Количество и цена нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств могут отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом закупка не указанной в настоящей таблице мебели и отдельных материально-технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы.

<*> Потребность обеспечения Думы мебелью и отдельными материально-техническими средствами определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели и отдельных материально-технических средств вследствие ее физического износа.

5.2. Затраты на приобретение бланочной продукции, канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров<*>

Наименование	Единица измерения	Количество единиц<*>	Предельная цена за 1 единицу, руб.
<u>Для всех категорий должностей</u>			
Антистеплер	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	30,00
Бланочная продукция	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника по соответствующему направлению	50,00
Бумага офисная (пачка), формат А4	пачка	не более 30 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	280,00
Блокнот для записей	штука	не более 3 единиц в расчете на 1 сотрудника	200,00
Блок с липким краем	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	35,00
Блок для заметок в боксе	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	110,00
Батарейка	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	60,00
Дырокол	штука	не более 1 единицы в расчете	500,00

		на 1 сотрудника	
Ежедневник	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	500,00
Зажим канцелярский для бумаг 51 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Зажим канцелярский для бумаг 41 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Зажим канцелярский для бумаг 25 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	17,00
Зажим канцелярский для бумаг 15 мм	штука	не более 12 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Закладки самоклеящиеся (5 цветов по 25 листов)	упаковка	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Карандаш простой с ластиком	штука	не более 12 штук в расчете на 1 сотрудника	25,00
Карандаш автоматический со сменным стержнем	штука	не более 2 штук в расчете на 1 сотрудника	60,00
Клей ПВА	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	35,00
Клей-карандаш	штука	не более 6 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Корректирующая жидкость	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	70,00
Калькулятор	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	1000,00
Календарь настенный на 3-х пружинах	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	300,00
Книга учета (формат – А4, 96 листов, жесткая обложка)	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	120,00
Кнопки канцелярские (в упаковке – 100 штук)	упаковка	не более 1 единиц в расчете на 1 сотрудника	40,00
Кнопки – гвоздики цветные (в упаковке – 100	упаковка	не более 1 единиц в расчете на 1 сотрудника	65,00

штук)			
Коврик для мыши	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	200,00
Ластик	штука	не более 3 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Линейка пластиковая	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Лоток для бумаг	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	150,00
Нож канцелярский	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	40,00
Ножницы	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	100,00
Папка «Дело» (скоросшиватель)	штука	не более 50 единиц в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	11,00
Папка «Дело» (без скоросшивателя)	штука	не более 30 единиц в расчете на 1 сотрудника	10,00
Папка «Дело» (на завязках)	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Папка-регистратор	штука	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	200,00
Папка с боковым прижимом	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	90,00
Папка-угол	штука	не более 30 единиц в расчете на 1 сотрудника	15,00
Папка на кольцах	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	60,00
Папка на резинках (пластик)	штука	не более 5 единиц в расчете на 1 сотрудника	90,00
Папка-скоросшиватель (пластиковый)	штука	не более 25 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Подставка для канцелярских принадлежностей	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 сотрудника	400,00
Ручка гелевая	штука	не более 15 единиц в расчете	50,00

		на 1 сотрудника	
Ручка шариковая	штука	не более 15 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Ручка шариковая автомат	штука	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Скобы для степлера	упаковка	не более 20 единиц в расчете на 1 сотрудника	20,00
Степлер	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	400,00
Степлер мощный	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 кабинет	2 500,00
Скрепки канцелярские	упаковка	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	50,00
Текстовыделитель	штука	не более 10 единиц в расчете на 1 сотрудника	40,00
Точилка для карандашей	штука	не более 2 единиц в расчете на 1 сотрудника	30,00
Файл-вкладыш	упаковка	не более 10 упаковок в расчете на 1 сотрудника (и более при необходимости)	2,00
Табличка (на дверь в кабинет)	штука	не более 2 единиц в расчете на кабинет	1 500,00
Ведро пластмассовое	штука	не более 1 в расчете на одного сотрудника	700,00
Игла для прошивки документов (цыганская)	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	30,00
Конверты немаркированные DL/E65	штука	не более 3 тысяч штук в год (и более при необходимости)	2,00
Конверты немаркированные C4	штука	не более 500 штук в год (и более при необходимости)	4,00
Конверты немаркированные C5	штука	не более 2 тысяч штук в год (и более при необходимости)	3,00
Конверты из крафтовой бумаги (формат – А4)	штука	не более 250 штук в год (и более по необходимости)	10,00
Нить прошивная (лавсан)	штука	не более 2 единиц в расчете	300,00

		на 1 структурное подразделение	
Нумератор автоматический	штука	не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение	7 000,00
Салфетки чистящие для техники	упаковка	не более 2 единиц в расчете на 1 структурное подразделение	250,00
Штемпельная краска	штука	не более 2 единиц в расчете на структурное подразделение	150,00
Штемпельная подушка	штука	не более 1 единицы в расчете на 1 структурное подразделение	230,00
Печати, штампы (с оснасткой)	штука	не более 10 штук в расчете на 1 структурное подразделение (и более при необходимости)	2 500,00

<*> Допустимо, при необходимости, приобретение предметов, не указанных в настоящем приложении, при условии обоснования цели закупки и наличия предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

<*> Потребность обеспечения Думы канцелярскими товарами определяется исходя из прекращения использования имеющихся средств вследствие их физического износа.

6. Нормативы затрат на приобретение годовых подписок на спецжурналы

Вид издания	Наименование издания	Количество годовых подписок	Цена приобретения
Печатные издания	Газета «Областная газета», «Знамя Победы» Газета «Комсомольская правда» Газета «Аргументы и факты»	1 годовая подписка	не более 15 000,00 рублей (включительно)

7. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт установок кондиционирования

Наименование работ (услуг)	Фактическое количество установок кондиционирования (единиц)	Периодичность обслуживания	Цена работ (услуг)
Техническое	в соответствии с тарифом	при	Не более

сервисное обслуживание систем кондиционирования		необходимости	3 000,00 рублей
---	--	---------------	-----------------

8. Нормативы затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Вид услуги	Количество	Цена приобретения
Полис ОСАГО	в соответствии с тарифом	не более 8 000,00 руб. (включительно) за 1 единицу трансп.средств

9. Нормативы затрат на дополнительное профессиональное образование

9.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Наименование	Количество услуг	Затраты в год, руб.
Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, курсы, семинары	x	Не более 23 000,00