**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

02 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 955

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

В соответствии с частью 5 [статьи 19](garantF1://70253464.19) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 г. № 1828 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Георгиевского городского округа Ставропольского края, содержанию указанных правовых актов и обеспечению их исполнения в Георгиевском городском округе Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 10 сентября 2018 г. № 2373), постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ).
2. Финансовому управлению администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление в течение 7 рабочих дней со дня его принятия в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края:

от 27 апреля 2018 г. № 1126 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)»;

от 30 июля 2018 г. № 1898 «О внесении изменений в нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ), утвержденные постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 г. № 1126»;

от 03 декабря 2018 г. № 3302 «О внесении изменений в приложение 1 к нормативным затратам на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ), утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 апреля 2018 г. № 1126».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Дубовикову И.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 02 апреля 2019 г. № 955

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций финансового управления администрации

Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание

муниципальных услуг, выполнение работ)

1. Нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ) (далее – нормативные затраты, финансовое управление) определяют объём закупок товаров, работ и услуг, порядок расчёта которых определён Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ), утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 ноября 2017 г. № 2154 (далее - Правила), а также устанавливает порядок определения нормативных затрат, для которых Правилами не определён порядок расчёта.

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

К видам нормативных затрат относятся:

1) затраты на услуги связи, включающие абонентскую плату, повременную оплату местных телефонных соединений, повременную оплату междугородных телефонных соединений, услуги подвижной связи, оплату доступа к сети «Интернет», почтовую связь;

2) затраты на транспортные услуги, включающие проезд к месту командирования работника и обратно при заключении договора со сторонними организациями;

3) затраты на содержание имущества, включающие обслуживание и уборку помещений, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций), локальных вычислительных сетей, систем бесперебойного питания, оргтехники, транспортных средств, иного оборудования;

4) затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

5) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи и содержание имущества, включающие затраты на:

сопровождение программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

аттестационные, проверочные и контрольные мероприятия, связанные с обеспечением безопасности информации;

монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования;

найм жилого помещения в связи с командированием работника при заключении договора со сторонними организациями;

приобретение специализированных журналов и бланков строгой отчетности;

приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы;

подачу объявлений в печатные издания;

проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

проведение диспансеризации работников;

обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

дополнительное профессиональное образование работников;

6) затраты на приобретение материальных запасов:

мониторов;

системных блоков;

запасных частей для рабочих станций, оргтехники;

расходных материалов для оргтехники;

носителей информации;

бланочной и иной типографской продукции;

канцелярских принадлежностей;

хозяйственных товаров и принадлежностей;

горюче-смазочных материалов;

запасных частей для транспортных средств;

7) затраты на приобретение основных средств:

рабочих станций;

оргтехники;

средств подвижной связи;

планшетных компьютеров;

транспортных средств;

мебели;

систем кондиционирования.

Для расчёта нормативных затрат используются формулы расчёта, предусмотренные Правилами, с учётом нормативов, установленных приложением к настоящим нормативным затратам.

Периодичность приобретения основных средств определяется максимальным сроком полезного использования.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объёма лимитов бюджетных обязательств, доведённых финансовому управлению как получателю средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на закупку товаров, работ и услуг в рамках его исполнения.

3. Служебные помещения обеспечиваются предметами, не указанными в приложении к настоящим нормативным затратам, в децентрализованном порядке за счёт средств, выделяемых на эти цели.

4. При расчёте нормативных затрат учитывается фактическая численность работников финансового управления на дату расчёта нормативных затрат. При расчёте применяется коэффициент 1.1, используемый на случай замещения вакантных должностей. В случае, если полученное значение расчётной численности (с учётом коэффициента) превышает значение установленной численности финансового управления, при определении нормативных затрат используется значение установленной штатной численности на дату расчёта нормативных затрат.

5. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат по их видам, может быть изменён по решению руководителя финансового управления в пределах утверждённых на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Управляющий делами администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края Н.Е.Филиппова

Приложение 1

к нормативным затратам на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. затраты на услуги связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для голосовой передачи (не более) руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Высшая группа должностей муниципальной службы | 1 | 800,00 |
| 2. | Прочие должности муниципальной службы | не более 1 в расчете на кабинет | 600,00 |

1. нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

по мере необходимости

1. приобретение средств подвижной

связи и оплата услуг подвижной связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество средств подвижной связи | Стоимость средств подвижной связи | Ежемесячные расходы на услуги связи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Высшая группа должностей | 1 | не более 15 000 руб. включительно | 450,00 |
| 2. | Ведущая группа должностей | 1 | не более 5 000 руб. включительно | 450,00 |

1. доступ к информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на стационарные рабочие места

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и пропускная способность канала  передачи данных сети Интернет | Норматив ежемесячной цены за предоставление доступа  (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Широкополосный доступ к интернету посредством оптического кабеля по технологии ETTH до 8 Мбит/с | 7 500,00 |

НОРМАТИВЫ

обеспечения компьютерным и периферийным

оборудованием, средствами коммуникации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, (не более) руб. | Должности  работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Рабочая станция в составе системного блока и монитора, клавиатуры, компьютерной мыши | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 70 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 65 000 | ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы |
| 2. | Ноутбук | не более 2 комплектов в расчете на финансовое управление | 60 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 50 000 | ведущие, старшие должности муниципальной службы |
| 3. | Планшетный компьютер | не более 3 комплектов в расчете на финансовое управление | 40 000 | высшие, ведущие и старшие должности муниципальной службы |
| 4. | Моноблок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника(при отсутствии рабочей станции на основе системного блока) | 70 000 | высшие должности муниципальной службы |
| 60 000 | ведущие, старшие должности муниципальной службы |
| 5. | Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати, формат А4 | не более 2 комплектов в расчете на отдел в составе финансового управления | 70 000 | высшие, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы |
| 6. | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта в расчете на финансовое управление | 50 000 | старшие должности муниципальной службы |
| 7. | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта в расчете на трех работников | 30000 | высшие, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы |
| 8. | Проектор с экраном | не более 1 комплекта в расчете на финансовое управление | 80000 | - |
| 9. | SIM-карта к планшетному компьютеру | не более 1 единицы в расчете на один планшетный компьютер | 1 000 | высшие и ведущие должности муниципальной службы |
| 10. | Модем | не более 4 комплектов в расчете на финансовое управление | 2000 | - |
| 11. | АТС | не более 1 комплекта в расчете на финансовое управление | 100000 | - |
| 12. | IP – телефон | не более 1 единицы на кабинет | 7 000 |  |
| 13. | Иные |  | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (не более) руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Справочно-правовая система | 1 | не более 150 000,00 |
| 2. | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 3. | Сопровождение информационных систем управления персоналом | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 4. | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 5. | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 6. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 7. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым финансовым управлением | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного

легкового автотранспорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид транспортного средства | Количество | Цена и мощность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Служебное транспортное средство с персональным закреплением | не более 1 единицы на финансовое управление | не более 1,5 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |

НОРМАТИВЫ

обеспечения мебелью и отдельными

материально-техническими средствами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма | Цена приобретения за 1 штуку, (не более) руб. | Должности работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кресла, стулья с металлическим каркасом мягкие (обитые) | шт. | 12 единиц в расчете на одного работника | 30000 | высшие должности муниципальной службы |
| 4единицы в расчете на одного работника | 20000 | ведущие должности муниципальной службы |
| 2единицы в расчете на одного работника | 20000 | старшие должности муниципальной службы |
| 2. | Стеллаж металлический | шт. | 1 единица в расчете на финансовое управление | 10000 | - |
| 3. | Шкаф металлический | шт. | 1 единица в расчете на финансовое управление | 10000 | - |
| 4. | Набор мебели | шт. | 3 единицы в расчете на финансовое управление | 60 000 | - |
| 5. | Банкетка (диван офисный) | шт. | 1 единица в расчете на финансовое управление | 30000 | высшие должности муниципальной службы |
| 6. | Стол | шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 50000 | высшие должности муниципальной службы |
| шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 40000 | ведущие должности муниципальной службы |
| шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 15000 | старшие и младшие должности муниципальной службы |
| 7. | Тумба | шт. | 2 единицы в расчете на одного работника | 10000 | высшие, ведущие должности муниципальной службы |
| 1 единица в расчете на одного работника | 5000 | старшие должности муниципальной службы |
| 8. | Шкаф для документов | шт. | 2 единицы в расчете на одного работника | 30000 | высшие должности муниципальной службы |
| 2 единицы в расчете на одного работника | 20000 | ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы |
| 9. | Шкаф платяной | шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 20000 | высшие должности муниципальной службы |
| 1 единица в расчете на одного работника | 15000 | ведущие, старшие должности муниципальной службы |
| 10. | Жалюзи | шт. | площадь оконного проема \* 1,2 | 15000 | - |
| 11. | Вешалка для одежды | шт. | 1 единица в расчете на кабинет | 4 000 |  |
| 12. | Иные | шт. | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |  |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение периодических изданий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид  издания | Наименование  издания | Норматив количества  годовых подписок  каждого печатного  издания (не более) | Нормативцены за 1 годовую подписку (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Газеты | Ставропольская правда | 1 годовая подписка на финансовое управление | 3000 |
| Георгиевские известия | 3000 |
| 2. | Журналы | Бюджетный учет (Бюджетный учет, Бюджет, Финконтроль) | 1 годовая подписка на финансовое управление в печатном и электронном виде | 54 000 |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение расходных материалов

для оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  расходного материала | Норматив расходования на единицу устройства в год, шт. | Норматив цены (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) | 6 | 2 500 |
| 2. | Картридж для струйного принтера (комплект чернил) | 2 | 2 700 |
| 3. | Картридж для принтера формата А3 | 2 | 2 700 |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение бытовой техники,

специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения (не более руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Холодильник | 5 | 30 000 |
| 2. | Чайник электрический | 7 | 3 750 |
| 3. | Микроволновая печь | 3 | 8 000 |
| 4. | Часы | 7 | 4 500 |
| 5. | Калькулятор | 33 | 1 500 |
| 6. | Удлинитель | 36 | 500 |
| 7. | Мобильный носитель информации  (флеш-карта) | 20 | 2000 |
| 8. | Сплит-система (кондиционер) | 15 | 40000 |
| 9. | Кофемашина | 1 | 30 000 |
| 10. | Термопот | 1 | 5 000 |
| 11. | Иное |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения  (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Система кондиционирования и вентиляции | 15 | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение канцелярских

принадлежностейна одного работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена  приобретения не более  (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 2. | Бумага для заметок с клеевым краем | шт. | 3 | 1 раз в год | 50 |
| 3. | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500 |
| 4. | Зажим для бумаг | упаковка | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 5. | Закладки с клеевым краем | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 6. | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в год | 30 |
| 7. | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 8. | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 9. | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 10. | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 50 |
| 11. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 12. | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 13. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 100 |
| 14. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 15. | Папка с арочным механизмом | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 16. | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 17. | Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 40 |
| 18. | Ручка шариковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 30 |
| 19. | Скобы для степлера | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 20. | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 21. | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 22. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 200 |
| 23. | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 24. | Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 60 |
| 25. | Папка адресная для документов | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| 26. | Бумага (А4) | пачка | 20 | 1 раз в год | 270 |
| 27. | Бумага (A3) | пачка | 3 | 1 раз в год | 575 |
| 28. | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 29. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 30. | Другие виды канцелярских принадлежностей | шт. |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение хозяйственных

товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена  приобретения (руб. за ед.) | Количество на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Пакет для мусора (60 л., 30 шт./упаковка) | упаковка | 70 | 24 |
| 2. | Моющее средство для пола (1 л.) | шт. | 200 | 12 |
| 3. | Салфетки для ухода за мебелью | упаковка | 60 | 12 |
| 4. | Тряпка для мытья полов | шт. | 200 | 6 |
| 5. | Чистящее средство (для мытья раковин) (400 г) | шт. | 150 | 12 |
| 6. | Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.) | шт. | 110 | 12 |
| 7. | Средство для мытья стекол, зеркал | шт. | 200 | 12 |
| 8. | Средство для сантехники (1л) | шт. | 100 | 2 |
| 9. | Полироль для мебели | шт. | 300 | 4 |
| 10. | Мыло жидкое (5 л.) | шт. | 260 | 2 |
| 11. | Швабра для пола | шт. | 500 | 1 |
| 12. | Перчатки резиновые | пара | 100 | 12 |
| 13. | Ведро 10 л | шт. | 270 | 2 |
| 14. | Щетка для пола | шт. | 420 | 1 |
| 15. | Перчатки (тканевые) | пара | 30 | 36 |
| 16. | Другие виды |  |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения запасными частями

на одно транспортное средство

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  запасных частей | Ед. изм. | Норматив количества (не более) | Норматив цены за единицу (не более), в руб. | Срок  эксплуатации  в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Аккумуляторная батарея | шт. | 1 | 7 000,0 | 3 |
| 2. | Шины (зимний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 3. | Шины (летний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 4. | Автомобильные дворники (2 шт.) | комплект | 1 | 2 000,0 | 1 |
| 5. | Другие виды запасных частей | шт. |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена  приобретения  (руб. за ед.) | Количество на месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Бензин автомобильный | л | не может превышать средние потребительские цены на бензин автомобильный по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу за предшествующий заключению договора месяц | не более 450 |

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Цена  не более в день (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проведение медицинского освидетельствования водителя | 50 |
| 2. | Проведение технического контроля ТС с отметкой в путевом листе | 50 |

НОРМАТИВЫ

на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена, руб. диспансеризации за 1 чел., не более |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Мужчины в возрасте до 40 лет | 2 400 |
| 2. | Женщины в возрасте до 40 лет | 2 700 |
| 3. | Мужчины в возрасте старше 40 лет | 2 600 |
| 4. | Женщины в возрасте старше 40 лет | 3 200 |

При необходимости сотрудники финансового управления могут обеспечиваться предметами и услугами, неуказанными в настоящем приложении в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 2

к нормативным затратам на обеспечение функций финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (включая подведомственные казенные учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ)

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на обеспечение функций муниципального казенного учреждения

Георгиевского городского округа Ставропольского края «Учетный центр»

Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1) затраты на услуги связи

|  |  |
| --- | --- |
| Количество абонентских номеров | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для голосовой передачи (руб.) |
| 1 | 2 |
| 12 абонентских номеров | 850 |
| Иные затраты, связанные с услугами связи | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

2) нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международные телефонных соединений

по мере необходимости

3) доступ к информационно-телекоммуникационной сети интернет на стационарные рабочие места

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и пропускная способность канала  передачи данных сети «Интернет» | Норматив ежемесячной цены за предоставление доступа (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Широкополосный доступ к интернету по технологии ETTH до 8 Мбит/с | 8 000 |

НОРМАТИВЫ

обеспечения компьютерным и периферийным

оборудованием, средствами коммуникации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности  работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Рабочая станция в составе системного блока и монитора, клавиатуры, компьютерной мыши | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 65 000 | работники МКУ «Учетный центр» |
| 2. | Моноблок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника (при отсутствии рабочей станции на основе системного блока) | 50 000 |  |
| 3. | Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати, формат А4 | не более 1 единицы в расчете на трех работников МКУ «Учетный центр» | 40 000 |  |
| 4. | Многофункциональное устройство с функцией черно-белой печати, формат А3 | не более 2 единиц в расчете на МКУ «Учетный центр» | 45 000 |  |
| 5. | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 единицы в расчете на двух работников МКУ «Учетный центр» | 15 000 |  |
| 6. | Модем | не более 2 единиц в расчете на МКУ «Учетный центр» | 3 000 |  |
| 7. | Телефон | не более 1 единицы в расчете на двух работников МКУ «Учетный центр» | 4 000 |  |
| 8. | Иные затраты, связанные с обеспечением компьютерным и периферийным  оборудованием, средствами коммуникации | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |  |

НОРМАТИВЫ

на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год, (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Справочно-правовая система | 1 | не более 200 000,00 |
| 2. | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 3. | Сопровождение информационных систем управления персоналом | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 4. | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 5. | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 6. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 7. | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | количество и виды используемого программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемым МКУ «Учетный центр» | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |
| 8. | Иные затраты, связанные с оплатой услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

НОРМАТИВЫ

обеспечения мебелью и отдельными

материально-техническими средствами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. изм. | Норма | Цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.) | Должности работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Кресла, стулья с металлическим каркасом мягкие (обитые) | шт. | 10 единиц в расчете на одного работника | 8 000 | руководство МКУ «Учетный центр» |
| 2 единицы в расчете на одного работника | 5 000 | работники МКУ «Учетный центр» |
| 2. | Стол | шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 15 000 | работники МКУ «Учетный центр» |
| 3. | Тумба | шт. | 1 единица в расчете на одного работника | 5 000 | работники МКУ «Учетный центр» |
| 4. | Шкаф | шт. | 2 единицы в расчете на одного работника | 30 000 | работники МКУ «Учетный центр» |
| 5. | Жалюзи | шт. | в зависимости от площади оконного проема | 3 000 |  |
| 6. | Стеллаж мебельный | шт. | 6 единиц в расчете на МКУ «Учетный центр» | 10 000 |  |
| 7. | Вешалка для одежды | шт. | 1 единица в расчете на кабинет | 8 000 |  |
| 8. | Сейф | шт. | 2 единицы в расчете на МКУ «Учетный центр» | 20 000 |  |
| 9. | Иная мебель и отдельные  материально-технические средства | шт. | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |  |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение расходных материалов

для оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  расходного материала | Норматив расходования на единицу устройства в год, шт. | Норматив цены (не более), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Картридж в сборе (фотобарабан и тонер в одном картридже) | 4 | 1 600 |
| 2. | Иные расходные материалы для оргтехники |  | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение бытовой техники,

специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество  (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Холодильник | 3 | 30 000 |
| 2. | Кулер | 10 | 6 000 |
| 3. | Микроволновая печь | 6 | 5 000 |
| 4. | Калькулятор | 80 | 650 |
| 5. | Удлинитель | 10 | 300 |
| 6. | Мобильный носитель информации  (флеш-карта) | 5 | 800 |
| 7. | Сплит-система (кондиционер) | 17 | 40 000 |
| 8. | Переплетная машина | 10 | 30 000 |
| 9. | Иная бытовая техника, специальные средства и инструменты |  | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Система кондиционирования и вентиляции | 17 | цена устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение канцелярских

принадлежностей на одного работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена  приобретения  (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 2. | Бумага для заметок с клеевым краем | шт. | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 3. | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 300 |
| 4. | Зажим для бумаг | упаковка | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 5. | Закладки с клеевым краем | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 6. | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в год | 15 |
| 7. | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 8. | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 9. | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 15 |
| 10. | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 30 |
| 11. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 600 |
| 12. | Маркеры-текстовыделители,  4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 13. | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 100 |
| 14. | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 15. | Папка с арочным механизмом | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 16. | Папка-скоросшиватель «Дело» | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 17. | Ручка гелевая | шт. | 2 | 1 раз в год | 20 |
| 18. | Ручка шариковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 20 |
| 19. | Скобы для степлера | шт. | 2 | 1 раз в год | 20 |
| 20. | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 21. | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 22. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 100 |
| 23. | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 24. | Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 60 |
| 25. | Папка адресная для документов | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| 26. | Конверты | шт. | 10 | 1 раз в год | 10 |
| 27. | Бумага (А4) | пачка | 30 | 1 раз в год | 270 |
| 28. | Скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 1 раз в год | 20 |
| 29. | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 2 | 1 раз в год | 30 |
| 30. | Календарь настольный перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 31. | Другие виды канцелярских принадлежностей | шт. |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |  |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение хозяйственных

товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена  приобретения (руб. за ед.) | Количество на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Пакет для мусора 60 л. (30 шт./упаковка) | упаковка | 50 | 12 |
| 2. | Моющее средство для пола (1 л.) | шт. | 300 | 12 |
| 3. | Салфетки для ухода за мебелью | упаковка | 60 | 13 |
| 4. | Тряпка для мытья полов | шт. | 200 | 6 |
| 5. | Чистящее средство (для мытья раковин) (400 г) | шт. | 150 | 12 |
| 6. | Чистящее средство (для мытья унитазов) (1 л.) | шт. | 200 | 2 |
| 7. | Средство для мытья стекол, зеркал | шт. | 100 | 24 |
| 8. | Полироль для мебели | шт. | 300 | 4 |
| 9. | Мыло жидкое (5 л.) | шт. | 255 | 1 |
| 10. | Швабра для пола | шт. | 500 | 1 |
| 11. | Перчатки резиновые | пара | 100 | 12 |
| 12. | Ведро 10 л. | шт. | 250 | 1 |
| 13. | Щетка для пола | шт. | 420 | 1 |
| 14. | Мыло жидкое для рук | литр | 100 | 5 |
| 15. | Перчатки тканевые | пара | 20 | 36 |
| 16. | Другие виды хозяйственных товаров и принадлежностей | шт. |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

обеспечения на приобретение служебного

легкового автотранспорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид транспортного средства | Количество | Цена и мощность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Служебное транспортное средство с персональным закреплением | не более 1 единицы на МКУ «Учетный центр» | не более 1,5 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил включительно |

НОРМАТИВЫ

обеспечения запасными частями

на одно транспортное средство

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  запасных частей | Ед. изм. | Норматив количества (не более) | Норматив цены (не более), в руб. | Срок  эксплуатации  в годах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Аккумуляторная батарея | шт. | 1 | 7 000,0 | 3 |
| 2. | Шины (зимний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 3. | Шины (летний комплект) | шт. | 4 | 7 000,0 | 2 |
| 4. | Автомобильные дворники (2 шт.) | комплект | 1 | 2 000,0 | 1 |
| 5. | Иные запасные части для транспортного средства | шт. |  |  | по мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств |

НОРМАТИВЫ

затрат на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена  приобретения (руб. за ед.) | Количество на месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Бензин АИ 92 | л | не может превышать средние потребительские цены на бензин автомобильный по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу за предшествующий заключению договора месяц | не более 200 |

НОРМАТИВЫ

затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Цена  не более в день (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Проведение медицинского освидетельствования водителя | 50 |
| 2. | Проведение технического контроля ТС с отметкой в путевом листе | 50 |