

**Нормативные затраты на обеспечение функций
Финансового отдела администрации Курманаевского района**

**Норматив перечня и количества комплектов
периодических печатных изданий**

№ п/п	Наименование	Количество выходов 1 комплекта газеты/журнала в год	Распределение подписки по категориям и группам должностей
ГАЗЕТЫ			
1	Оренбуржье (комплект + официальный)	158	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
2	Оренбуржье (толстушка)	53	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
3	Южный Урал (еженедельный выпуск "Толстушка") Оренбург	53	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
4	Знамя труда	12	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
5	Иные газеты	24	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
Журналы			
1	Бюджетный учет	12	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
2	Журнал бюджет	12	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
3	Финконтроль. Информационный продукт	4	По 1 годовой подписке для всех групп должностей
4	Иные журналы	24	По 1 годовой подписке для всех групп должностей

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного)
оборудования, подключенного к сети подвижной связи в разрезе должностей**

№ п/п	Категории и группы должностей	Предельное количество абонентских номеров, шт.
1	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 1 штуки на муниципального служащего

Норматив услуг подвижной связи

№ п/п	Категории и группы должностей	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц, руб.
1	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 2000 рублей на муниципального служащего

Норматив количества SIM - карт

№ п/п	Категории и группы должностей	Предельное количество SIM - карт, шт.
1	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 1 штуки на муниципального служащего

Норматив количества и цены средств подвижной связи

№ п/п	Категории и группы должностей	Количество подвижной связи (штук)	Подвижная цена средств подвижной связи (руб.)
1	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 1 единицы на муниципального служащего	Не более 10 000 рублей включительно за 1 единицу

Норматив количества и цены планшетных компьютеров

№ п/п	Наименование	Количество (штук)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
1	Планшетный компьютер	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 50 000 рублей

Норматив количества и цены компьютерной техники

№ п/п	Наименование	Количество (штук/комплектов)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
1	Ноутбук	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 50 000 рублей
2	Рабочая станция на основе системного блока	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Главная группа должностей муниципальной службы	Не более 120 000 рублей
3	Рабочая станция на основе системного блока	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Категории и группы должностей, за исключением главной группы должностей муниципальной службы	Не более 90 000 рублей

Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№	Наименование	Категории и	Количество	Предельная
----------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------

п/п	товара	группы должностей	(штук)	цена за единицу (руб.)
1	Принтер (лазерный, цветная или черно-белая печать)	Все категории и группы должностей	Не более 1шт. на сотрудника	Не более 100 000 рублей
2	Многофункциональное устройство	Все категории и группы должностей	Не более 1шт. на сотрудника	Не более 50 000 рублей
3	Сканер	Все категории и группы должностей	Не более 1шт. на сотрудника	Не более 50 000 рублей
4	Модем	Все категории и группы должностей	Не более 2шт. на Финансовый отдел	Не более 15 000 рублей

Норматив количества и цены носителей информации

№ п/п	Наименование	Количество (штук/комплектов)	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу (руб.)
1	CD и DVD диски	Не более 10штук на муниципального служащего	Все категории и группы должностей	Не более 100 рублей
2	Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Все категории и группы должностей	Не более 1 300 рублей
3	Внешний жесткий диск	Не более 1 штуки на отдел	Все категории и группы должностей	Не более 9 000 рублей
4	Иные	Не более 1 штуки на отдел	Все категории и группы должностей	Не более 50 000 рублей
5	Комплектующие для замены		Все категории и группы должностей	Не более 50 000 рублей

Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование расходных материалов	Количество штук	Предельная цена расходных материалов
Расходные материалы для принтера (лазерный, черно белая печать)	Не более 12 штук на 1 единицу оргтехники в год	Не более 7 500 рублей за штуку
Расходные материалы для многофункциональных устройств	Не более 12 штук на 1 единицу оргтехники в год	Не более 12 000 рублей за штуку
Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная печать)	Не более 10 штук на 1 единицу оргтехники в год	Не более 15 000 рублей за штуку

Норматив количества и цены мебели, отдельных материально - технических средств

№ п/п	Наименование	Нормативное количество (штук)	Предельная цена за 1 штуку (руб.)
Главная группа должностей муниципальной службы			
1	Стол руководителя	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 30 000 рублей
2	Тумба подкатная	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 25 000 рублей
3	Стол для переговоров	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 25 000 рублей
4	Шкаф для документов	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 35 000 рублей
5	Шкаф платяной	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 35 000 рублей
6	Кресло руководителя	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 35 000 рублей
7	Стулья	Не более 6 штук на кабинет	Не более 5 500 рублей за штуку
8	Зеркало	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 1 500 рублей
9	Шкаф металлический (сейф)	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 10 000 рублей
10	Сплит - система	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 38 000 рублей
11	Лампа настольная	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 2 000 рублей
12	Настольный набор руководителя	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 2 000 рублей
13	Часы настенные	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 2 000 рублей

Все категории и группы должностей, за исключением главной группы должностей муниципальной службы

1	Стол письменный	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 15 000 рублей
2	Стол компьютерный	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 10 000 рублей
3	Тумба подкатная	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 5 000 рублей
4	Шкаф для документов	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 25 000 рублей
5	Шкаф платяной	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 25 000 рублей
6	Часы настенные	Не более 1 штуки на кабинет	Не более 1 500 рублей
7	Стулья	Не более 4 штук на кабинет	Не более 5 000 рублей за штуку
8	кресло	Не более 1 штуки на муниципального служащего	Не более 7 000 рублей

Норматив количества и цена приобретения канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 сотрудника в год	Предельная цена товара за единицу (руб.)
Все категории и группы должностей				
1	Ручка шариковая (цвет чернил: фиолетовый)	шт	Не более 6 штук	Не более 23 рублей
2	Ручка шариковая (цвет чернил: синий)	шт	Не более 6 штук	Не более 9 рублей
3	Ручка гелевая (цвет чернил: синий)	шт	Не более 6 штук	Не более 18 рублей
4	Ручка гелевая (цвет чернил: черный)	шт	Не более 6 штук	Не более 18 рублей
5	Блок для записей	шт	Не более 3 штук	Не более 40 рублей
6	Закладки самоклеящиеся	упак	Не более 3 штук	Не более 65 рублей
7	Папка - регистратор (ширина не более 50 мм)	шт	Не более 3 штук	Не более 100 рублей
8	Папка - регистратор (ширина не более 70 мм)	шт	Не более 5 штук	Не более 120 рублей
9	Папка - регистратор (ширина не более 80 мм)	шт	Не более 5 штук	Не более 140 рублей
10	Папка с кольцами	шт	Не более 3 штук	Не более 45 рублей
11	Папка с файлами	шт	Не более 2 штук	Не более 75 рублей
12	Папка на резинках	шт	Не более 2 штук	Не более 30 рублей
13	Папка - конверт	шт	Не более 2 штук	Не более 16 рублей
14	Папка - уголок	шт	Не более 3 штук	Не более 7 рублей
15	Папка - скоросшиватель картонная	шт	Не более 15 штук	Не более 78 рублей
16	Папка - скоросшиватель пластиковая	шт	Не более 5 штук	Не более 80 рублей
17	Скоросшиватель (Дело №)	шт	Не более 10 штук	Не более 8 рублей
18	Книга учета	шт	Не более 2 штук	Не более 150 рублей
19	Карандаш чернографитный	шт	Не более 5 штук	Не более 9 рублей
20	Маркер перманентный	шт	Не более 1 штуки	Не более 70 рублей
21	Ластик комбинированный	шт	Не более 2 штук	Не более 20 рублей
22	Клейкая лента	шт	Не более 1 штуки	Не более 150 рублей
23	Корректирующая	шт	Не более 3 штук	Не более 25

	жидкость			рублей
24	Маркер - выделитель текста	шт	Не более 3 штук	Не более 30 рублей
25	Перекидной настольный календарь	шт	Не более 1штуки	Не более 160 рублей
26	Дырокол (количество пробиваемых листов: не менее 40)	шт	Не более 1 штуки (1раз в 2 года)	Не более 500 рублей
27	Степлер	шт	Не более 1 штуки (1раз в 2 года)	Не более 80 рублей
28	Скобы для степлера	Упак	Не более 10 упаковок	Не более 15 рублей
29	Скобы для степлера	упак	Не более 10 упаковок	Не более 8 рублей
30	Ножницы канцелярские	шт	Не более 1 штуки (1раз в 2 года)	Не более 65 рублей
31	Клей- карандаш	шт	Не более 4штук	Не более 23 рублей
32	Клей ПВА	шт	Не более 2штук	Не более 11 рублей
33	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 60 листов)	Упак	Не более 3упаковок	Не более 160 рублей
34	Зажим для бумаги (скрепляют не менее 100 листов)	Упак	Не более 3упаковок	Не более 240 рублей
35	Скрепки канцелярские	Упак	Не более 3упаковок	Не более 12рублей
36	Файл- вкладыш	шт	Не более 200 штук	Не более 1,5 рубля
37	Конверт размер конверта (длина x ширина) мм: 229x324)	шт	Не более 1 000 на финансовый отдел	Не более 12,50 рублей
38	Конверт размер конверта (длина x ширина) мм: 162x229)	шт	Не более 1 000 на финансовый отдел	Не более 9,50 рублей
39	Конверт размер конверта (длина x ширина) мм: 110x220)	шт	Не более 2 000 на финансовый отдел	Не более 21 рублей
40	Краска штемпельная	шт	Не более 1 штуки	Не более 96 рублей
41	Нить	шт	Не более 2 штук на финансовый отдел	Не более 170 рублей
42	Блокнот	шт	Не более 1 штуки	Не более 100 рублей
43	Линейка (не менее 25 см)	шт	Не более 1 штуки	Не более 20рублей
44	Еженедельник	шт	Не более 1 штуки	Не более 300 рублей
45	Папка "Корона"	шт	Не более 5 штук	Не более 140 рублей
46	Салфетки для компьютера	шт	Не более 2 штук на отдел	Не более 160 рублей

47	Переходник (фильтр сетевой)	шт	Не более 2 штук на отдел	Не более 300 рублей
48	Тетрадь	шт	Не более 1 штуки на сотрудника	Не более 30 рублей
49	Калькулятор	шт	Не более 1 штуки на сотрудника	Не более 800 рублей
50	Марки	шт	Не более 1000 на Финансовый отдел	Не более 60 рублей

Норматив количества и цены бумаги в расчете на сотрудника

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество на 1 сотрудника в год	Предельная цена товара за единицу (руб.)
Все категории и группы должностей				
1	Бумага для офисной техники (А4, 80 гр/м2)	упак	Не более 24 упаковок	Не более 260 рублей
2	Бумага для офисной техники (А3, формат 297x420 мм)	упак	Не более 3 упаковок на финансовый отдел	Не более 600 рублей
3	Бумага для цветного принтера	упак	Не более 8 упаковок на финансовый отдел	Не более 500 рублей

Норматив количества и цены услуг по содержанию имущества

Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во в год	Предельная сумма (руб.)
Техническое обслуживание средств и линий связи	Условная единица	Не более 1	Не более 10 000 рублей
Техническое обслуживание кондиционеров (сплитсистемы)	Условная единица	Не более 5	Не более 45 000 рублей
Услуги по заправке картриджей	Условная единица	Не более 180	Не более 25 000 рублей
Ремонт оргтехники	Условная единица		Не более 100 000 рублей

Норматив количества и цены прочих услуг

Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во в год	Предельная цена (руб.)

Услуги по технической поддержке и сопровождению АС "Бюджет"	Условная единица	Не более 10	Не более 1 000 000 рублей
ПП УРМ - сервер обмена данных АС "Смета"	Условная единица	Не более 15	Не более 150 000 рублей
Услуги по технической поддержке и сопровождению подсистемы "Плательщики и уплаченные доходы"	Условная единица	Не более 3	Не более 40 000 рублей
Программа подсистема "Плательщики и уплаченные доходы"	Условная единица	Не более 1	Не более 6000 рублей
Услуги по хостингу web - сайта	Условная единица	Не более 1	Не более 20 400 рублей
Услуги на предоставление неисключительных прав использования информационных баз данных	Условная единица	Не более 2	Не более 100 000 рублей
Оказание услуг по передаче отчетности по электронным каналам связи	Условная единица	Не более 1	Не более 12 000 рублей
Продление лицензии на антивирусное программное обеспечение "Касперский Эндпоинт Секьюрити (KasperskyEndpointSecurity) для бизнеса	Условная единица	Не более 16	Не более 17 000 рублей
Оплата услуг по повышению квалификации сотрудников	Условная единица	Не более 3	Не более 100 000 рублей
Оказание услуг по повышению квалификации сотрудников на обучающих семинарах	Условная единица	Не более 10	Не более 50 000 рублей
Транспортные расходы	1 км		Не более 25 рублей
Гостиничные услуги		Все сотрудники финансового отдела	Расходы по найму жилого помещения, не подтверждаемые оправдательными документами, компенсируются в размере 60 руб. в сутки.

Командировочные услуги	Все сотрудники финансового отдела	Не более 100 000 рублей в год - на территории Оренбургской области в размере 200 руб.; - за пределами Оренбургской области в размере 400 руб.; - в городах федерального значения (Москва и Санкт-Петербург) в размере 700 руб.
------------------------	-----------------------------------	---

Количество изготовленных квалификационных (неквалификационных) сертификатов ключей в связи со служебной необходимостью может быть изменено.

Затраты на повременную оплату местных, междугородних международных телефонных соединений, включая затраты на абонентскую плату

Кол-во абонентских номеров (единиц)	Цена минуты разговора, руб.	Кол-во месяцев	Расходы в год
5	Не более 100,00	12	Не более 60 000 рублей

Затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров

Месячная цена канала передачи данных сети «Интернет»	Кол-во месяцев	Расходы в год
Не более 5 000	12	Не более 60 000 рублей

Объем расходов, рассчитанных с применением нормативных затрат на оплату услуг связи может быть изменен приказом Финансового отдела администрации Курманаевского района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных

обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов в случае повышения тарифов.

Норматив количества и цены на проведение диспансеризации работников

Наименование услуги	Количество направляемых сотрудников	Промежуточный срок между услугой	Стоимость проведения диспансеризации в расчете на одного сотрудника, руб./год	Требования
Диспансеризация работников:	Согласно штатному расписанию	Не более 1 года		Договор заключается на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственным и гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».
Для женщин до 40 лет			3 675,9	
Для мужчин до 40 лет			3 479,87	
Для мужчин после 40 лет			3 768,38	
Для женщин после 40 лет без маммографии			3 985,83	

Примечание: Количество сотрудников, подлежащих диспансеризации, может отличаться от приведенной, в зависимости от штатной численности учреждения. При этом закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела администрации Курманаевского района.

- 1) По решению Финансового отдела администрации Курманаевского района объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.
- 2) Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.
- 3) Срок полезного использования основных средств определяется в соответствии с общероссийским классификатором основных фондов