



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2018 № 948-П
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 14.06.2016 № 383-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Финансового отдела администрации Южского муниципального района»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта о нормировании в сфере закупок, а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов, организации процесса бюджетного планирования, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В приложение 1 к постановлению Администрации Южского муниципального района от 14.06.2016г. № 383-п «Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя средств бюджета Южского муниципального района Финансового отдела администрации Южского муниципального района» (далее постановление) внести следующие изменения:

- Таблицу "Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры" изложить в новой редакции:

" Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), теле-видео-радиоаппаратуры и прочей бытовой техники"

| Вид оргтехники | Количество комплектов <1> | Предельная цена приобретения оргтехники <2> |
|----------------|---------------------------|---|
| Принтер | Не более 6 ед. на орг | Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Многофункциональное устройство | Не более 3 ед. на орг | Не более 30,0 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Точка доступа WI-FI | Не более 2 на учреждение в год | Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 10 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Сетевой фильтр | Не более 15 ед. на учреждение | Не более 1,2 тыс.рублей включительно за 1 единицу |
| Факсовый аппарат | Не более 2 ед. на орг | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Колонки звуковые | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Клавиатура компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Мышь компьютерная | Не более 1 ед. на 1 служащего | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Сплит - система настенного типа (кондиционер) | Не более 1 ед. на кабинет | Не более 32,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Примечание:

«<1> Периодичность приобретения оргтехники, бытовой техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

«<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение оргтехники, бытовой техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела»

- Таблицу «Нормативы затрат на услуги по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем» изложить в новой редакции:

| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, ед. | Предельные затраты в год, тыс. руб. |
|--|--|-------------------------------------|
| Обновление «1С: Предприятие» | согласно заявки | 40,0 |
| Сопровождение «1С: Предприятие» (ИТС Бюджет) | 12 | 17,0 |
| Информационные услуги с использованием системы "Консультант Плюс" | 1 | 10,0 |
| Право использования ПО «СБИС», для работы в системе и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ФСС, РОССТАТ, Росприроднадзор) | 1 | 6,0 |
| Приобретение офисного программного обеспечения | согласно заявки | 16,0 |
| Услуги по технической диагностики оборудования, основных средств (по заявке в случае необходимости) | согласно заявки | 20,0 |
| Изготовление (продление) ключа и сертификата ЭП (для обмена документами) | согласно заявки | 30,0 |
| Приобретение подкомлекса Реестр расходных обязательств | 1 | 38,0 |
| Продление антивирусной защиты серверов и рабочих станций | 1 | 30,0 |

Примечание:

«Состав и количество услуг по приобретению, обновлению и сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка данных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела»

-Таблицу «Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей» изложить в новой редакции:

| № п/п | Наименование принадлежностей | Ед. изм. | Кол-во, шт. на 1 сотрудника | Периодичность получения | Предельная цена за единицу, руб. включительно (не более) |
|-------|-----------------------------------|----------|-----------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 2. | Батарейка АА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 3. | Батарейка ААА 4шт/уп. | упаковка | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 4. | Бизнес-блокнот в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
| 5. | Блок для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 200,00 |
| 6. | Бумага для заметок в ассортименте | шт. | 3 | 1 раз в год | 75,00 |
| 7. | Бумага белая формат А4 | пачки | 10 | 1 раз в год | 260,00 |
| 8. | Бумага белая формат А3 | пачки | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 9. | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,0 |
| 10 | Бумага для факсов | шт. | 1 | 1 раз в год | 75,0 |
| 11 | Визитница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 100,00 |
| 12 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200,00 |
| 13 | Ежедневник в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| 14 | Зажим для бумаг в ассортименте | шт. | 10 | 1 раз в год | 50,00 |
| 15 | Закладки самоклеящиеся | шт. | 5 | 1 раз в год | 80,00 |
| 16 | Календарь настенный одноблочный | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 17 | Календарь настенный трехблочный | шт | 1 | 1 раз в год | 130,00 |
| 18 | Календарь настольный перекидной | шт | 1 | 1 раз в год | 45,00 |
| 19 | Калькулятор бухгалтерский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
| 20 | Карандаш простой | шт. | 5 | 1 раз в год | 15,00 |
| 21 | Клей-карандаш | шт. | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| 22 | Клей ПВА | шт. | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 23 | Книга учета А4, 96 л., | шт. | 2 | 1 раз в год | 110,00 |

| | | | | | |
|----|--|--------------|----|----------------|--------|
| | клетка, бумвинил | | | | |
| 24 | Книга учета А4, 160 л., клетка, бумвинил | шт. | 2 | 1 раз в год | 300,00 |
| 25 | Кнопки канцелярские, 100 шт. | упаковк а | 1 | 1 раз в 2 года | 15,00 |
| 26 | Короб архивный в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 200,00 |
| 27 | Корректирующая жидкость-штрих | шт. | 2 | 1 раз в год | 50,00 |
| 28 | Нитки подшивочные | шт. | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| 29 | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 30 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 31 | Линейка 30 см | шт. | 1 | 1 раз в год | 15,00 |
| 32 | Лоток для бумаг | шт. | 3 | 1 раз в год | 140,00 |
| 33 | Маркер в ассортименте | шт. | 2 | 1 раз в год | 70,00 |
| 34 | Набор маркеров в ассортименте | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 35 | Набор канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300,0 |
| 36 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 70,0 |
| 37 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 170,0 |
| 38 | Обложка для переплета пластиковая прозрачная, А4, 150мкм, 100шт. | упаковк а | 1 | 1 раз в 2 года | 650,00 |
| 39 | Папка - скоросшиватель, картон | шт. | 20 | 1 раз в год | 15,00 |
| 40 | Папка-регистр. в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 150,00 |
| 41 | Папка-скоросшиватель «Дело», картон | шт. | 30 | 1 раз в год | 15,00 |
| 42 | Папка на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 15,00 |
| 43 | Папка архивная на завязках | шт. | 2 | 1 раз в год | 60,00 |
| 44 | Папка-уголок | шт. | 3 | 1 раз в год | 20,00 |
| 45 | Папка с боковым прижимом | шт. | 3 | 1 раз в год | 50,00 |
| 46 | Папка с файлами | шт. | 2 | 1 раз в год | 130,00 |
| 47 | Папка-конверт на кнопке | шт. | 2 | 1 раз в год | 15,00 |

| | | | | | |
|----|---|--------------|---|--------------------|---------|
| 48 | Папка-портфель | шт | 1 | 1 раз в год | 220,00 |
| 49 | Папка на молнии | шт. | 1 | 1 раз в год | 40,00 |
| 50 | Папка на 2-х кольцах | шт. | 3 | 1 раз в год | 60,00 |
| 51 | Увлажнитель для пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 52 | Лупа | упаковк а | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 53 | Пружина пластиковая 12,5 мм, 100 шт. | упаковк а | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| 54 | Пружина пластиковая 16 мм, 100 шт. | упаковк а | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| 55 | Пружина пластиковая 22 мм, 100 шт. | упаковк а | 1 | 1 раз в год | 1350,00 |
| 56 | Ручка шариковая в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| 57 | Ручка гелевая в ассортименте | шт. | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| 58 | Скотч 12мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 59 | Скотч 48мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 60 | Скотч двусторонний | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 61 | Степлер | шт | 1 | 1 раз в 2 года | 450,00 |
| 62 | Стержень шариковый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 7,00 |
| 63 | Стержень гелевый в ассортименте | шт. | 4 | 1 раз в год | 10,0 |
| 64 | Стикеры | шт. | 5 | 1 раз в год | 70,00 |
| 65 | Скобы для степлера №10 | упаковк а | 3 | 1 раз в год | 20,00 |
| 66 | Скобы для степлера №23 | упаковк а | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 67 | Скобы для степлера №24 | упаковк а | 2 | 1 раз в год | 30,00 |
| 68 | Скрепки канцелярские, 100 шт. | упаковк а | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 69 | Тетрадь А4, 96 л. | шт | 1 | 1 раз в год | 77,0 |
| 70 | Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 400 |
| 71 | Файл, А4, 110 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 7,00 |
| 72 | Файл, А4, 60 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 3,00 |
| 73 | Файл, А4, 120 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,00 |
| 74 | Файл, А4, 46 мкм | шт. | 5 | 1 раз в год | 4,00 |
| 75 | Файл, А4, 30 мкм, 100 штук. | упаковк а | 1 | 1 раз в год | 150,00 |
| 76 | Фотобумага | упаковк а | 1 | 1 раз в квартал | 400,0 |

| | | | | | |
|----|-------------------------|----------|-------------------|-----------------------|-------|
| 77 | Штамп | Шт. | 3 на организацию | по мере необходимости | 700,0 |
| 78 | Вешалка (плечики) | Усл.ед.. | 1 на 1 сотрудника | по мере необходимости | 55,0 |
| 79 | Аптечка | Усл.ед.. | 1 на отдел | по мере необходимости | 600,0 |
| 80 | Табличка информационная | Усл.ед.. | 1 на отдел | по мере необходимости | 80,0 |

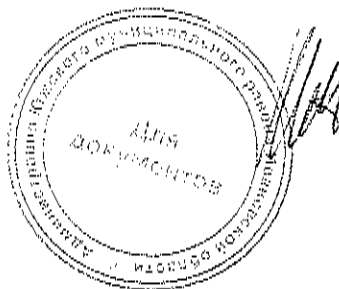
Примечание:

«Количество и наименование канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Финансового отдела».

2. Опубликовать настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Южского муниципального района, начальника Финансового отдела администрации Южского муниципального района Э.А. Ванягину.

**Глава Южского
муниципального района**



В.И. Мальцев