

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ГЛАВЫ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций

совета депутатов Кировского муниципального

района Ленинградской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 16.05.2016 № 1007 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых органов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, включая подведомственные казенные учреждения»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста-главного бухгалтера аппарата главы Кировского муниципального района Ленинградской области совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области.

3. Распоряжение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава муниципального района Д.Ю.Василенко

Приложение

к распоряжению главы Кировского муниципального района Ленинградской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций совета депутатов Кировского муниципального района

1. Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Количество абонентских номеров | Внутризоновое соединение | Междугороднее и международное соединение |
| 1 | Руководитель | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя | не более 1 единицы в расчете на одного пользователя |

1. Норматив цены услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Максимально допустимая цена услуг подвижной связи в месяц (руб.) |
| 1 | Руководитель | 1200,00 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | 600,00 |

1. Норматив количества и цены средств подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена средств подвижной связи за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1 | Руководитель | шт. | 1 | 15000,00 | 5 лет |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 | 3000,00 | 5 лет |

1. Норматив количества SIM-карт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Единица измерения | Количество |
| 1 | Руководитель | шт. | 1 |
| 2 | Иные должности  (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 |

1. Норматив затрат на транспортные услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Количество командировок | Максимально допустимая цена за 1 билет. (руб.) |
|  | Руководитель | | |
| 1. | Приобретение железнодорожных билетов | 2 раза в год | 7000,00 |
| 2. | Приобретение авиабилетов | 2 раза в год | 15000,00 |
|  | Иные должности | | |
| 3. | Автобус | 3 раз в год | 100,00 |
| 4. | Метро | 3 раз в год | 50,00 |
|  | Иные должности  (служебные разъезды) | | |
| 5. | Автобус | 4 раза в год | 100,00 |

1. Норматив затрат на проживание в командировке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество командировок | Количество дней проживания в 1 командировке | Максимально допустимая цена за 1 день (руб.) |
| Руководитель | | |
| 4 раза в год | 5 | 6000,00 |

1. Норматив цены и количества рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и другой оргтехники

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Ед. изм. | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). | Срок полезного использования |
| 1 | Руководитель | Компьютер персональный | шт. | 1 | 70000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 40000,00 |
| 2 | Руководитель | Лазерное МФУ | шт. | 1 | 15000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 12000,00 |
| 3 | Руководитель | Принтер лазерный | шт. | 1 | 15000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 15000,00 |
| 4 | Руководитель | Источник бесперебой-ного питания | шт. | 1 | 5000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5000,00 |
| 5 | Руководитель | Сетевой фильтр | шт. | 1 | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1000,00 |
| 6 | Руководитель | Оптическая мышь | шт. | 1 | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1000,00 |
| 7 | Руководитель | Оптическая клавиатура | шт. | 1 | 1000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1000,00 |
| 8 | Руководитель | Монитор | шт. | 1 | 20000,00 | 5 лет |
| Иные должности |  | 1 (из расчета на одного пользователя) | 8000,00 | 5 лет |
| 9 | Руководитель | Системный блок в сборке | шт. | 1 | 45000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 30000,00 |
| 10 | Руководитель | Факс | шт. | 1 | 15000,00 | 10 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 3 пользователя) | 15000,00 |
| 11 | Руководитель | Сканер | шт. | 1 | 10000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 3 пользователя) | 10000,00 |
| 12 | Руководитель | Копироваль-ный аппарат | шт. | 1 | 10000,00 | 5 лет |
| 13 | Руководитель | Телефон/радиотелефон | шт. | 1 | 15000,00 | 2 года |
| Иные должности | шт. | 1 шт. | 8000,00 |
| 14 | Руководитель | Ноутбук | шт. | 1 | 90000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 2 пользователя) | 40000,00 |
| 15 | Руководитель | Планшетных компьютеров | шт. | 1 | 50000,00 | 5 лет |

1. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб, рутокен | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2000,00 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Единица измерения | Норматив потребления | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности | | | |
| 1. | Картридж для лазерного принтера | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 3000,00 |
| 2. | Картридж для МФУ | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7000,00 |
| 3. | Картридж для копировального аппарата | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7000,00 |
| 4. | Тонер-картридж для факсимильного аппарата | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 1500,00 |
| 5. | Фотобарабан для факсимильного аппарата | шт. | 1 раз в год для 1 единицы оргтехники | 5000,00 |
| 6. | Тонер для заправки картриджей | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 1000,00 |
| 7. | Батарея аккумуляторная для ИБП | шт. | 2 раза в год для 1 единицы ИБП | 2000,00 |

1. Норматив количества и цены запасных частей для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество 1 запчасти для 1 единицы оргтехники | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности | | | |
| 1. | Запасные части для лазерного принтера | шт. | 1 | 30000,00 |
| 2. | Запасные части для МФУ | шт. | 1 | 7000,00 |
| 3. | Запасные части для копировального аппарата | шт. | 1 | 7000,00 |
| 4. | Запасные части для факсимильного аппарата | шт. | 1 | 5000,00 |

1. Норматив количества и цены прочей техники

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). | Срок полезного использования |
| 1. | Руководитель | Телевизор | шт. | 1 | 40000,00 | 7 лет |
| 2. | Руководитель | Холодильник | шт. | 1 | 30000,00 | 10 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 10 пользователей) | 20000,00 |
| 3. | Руководитель | Чайник | шт. | 1 | 5000,00 | 2 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 5 пользователей) | 5000,00 |
| 4. | Иные должности | Печь СВЧ | шт. | 1 (из расчета на 10 пользователей) | 10000,00 | 5 лет |
| 5. | Руководитель | Шредер | шт. | 1 | 10000,00 | 7 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 10 пользователей) | 10000,00 |
| 6. | Руководитель | Кондиционер | шт. | 1 | 80000,00 | 10 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на 2 пользователей) | 80000,00 |
| 7. | Иные должности | Обогреватель масляный | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 7000,00 | 5 лет |
| 8. | Руководитель | Светильник настольный | шт. | 1 | 2000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2000,00 |
| 9 | Иные должности | Вентилятор | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 3000,00 | 5 лет |

1. Норматив количества и цены услуг на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, прочих услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Количество услуг на 1ед. в год, | Максимально допустимая цена за 1 услугу (руб.) |
| 1 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт многофункциональных устройств | 1 | 1000,00 |
| 2 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров | 1 | 1000,00 |
| 3 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт факсов | 1 | 600,00 |
| 4 | Заправка картриджей принтеров, многофункциональных устройств | 3 | 1400,00 |
| 5 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт компьютеров | 12 | 500,00 |
| 6 | Техническое обслуживание локально вычислительной сети | 12 | 500,00 |
| 7 | Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт кондиционера | 1 | 7000,00 |
| 8 | Оценка технического состояния имущества | 4 | 400,00 |
| 9 | Утилизация | 4 | 2000,00 |

1. Норматив количества и цены услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения и информационных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Количество услуг в год, | Максимально допустимая цена за 1 услугу (руб.) |
| 1 | Информационно - технологическое сопровождение программы 1С | 12 | 3000,00 |
| 2 | Информационные услуги по работе с системой 1С | 12 | 2500,00 |
| 3 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения. | 2 | 20000,00 |

1. Норматив затрат и цена услуг внештатных сотрудников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество услуг в год | Максимально допустимая цена за 1 услугу (руб.) |
| 1. | Юридические услуги | 12 | 6000,00 |
| 2. | Услуги делопроизводителя | 4 | 10000,00 |

1. Норматив затрат и цена услуг средств массовой информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Максимально допустимая цена за 1 ед. (руб.) |
| 1. | Публикации в газете | см2 | 210500 | 10,00 |
| 2. | Предоставление эфирного времени радиоканалом | мин. | 3500 | 200,00 |

Затраты на предоставление эфирного времени радиоканалом Зинф определяются по формуле (не определена методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов включая подведомственные казенные учреждения, утвержденной постановлением от 16.05.2016г. № 1007 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых органов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, включая подведомственные казенные учреждения» (далее – методика)):

Зинф = Nинф х Ринф , где:

Nинф - объем размещаемых информационных материалов (мин.);

Ринф - цена одной минуты в соответствии с нормативами.

Затраты на публикации в газете Зпеч определяются по формуле (не определена методикой):

Зпеч = Nпеч х Рпеч , где:

Nпеч - объем размещаемых материалов (см2);

Рпеч - цена 1 кв.см. в соответствии с нормативами.

1. Норматив затрат и цена диспансеризации работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество в год | Максимально допустимая цена за  1 ед. (руб.) |
| 1. | Ежегодная диспансеризация | 1 | 6000,00 |

1. Норматив затрат и цена образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество в год | Максимально допустимая цена за 1 ед. (руб.) |
| 1. | Семинары, лекции | 2 | 15000,00 |
| 2 | Повышение квалификации | 6 | 18000,00 |

1. Норматив затрат и цена на цветочную продукцию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Максимально допустимая цена за 1 ед. (руб.) |
| 1. | Гвоздика | шт. | 100 | 100,00 |
| 2. | Хризантема кустовая | шт. | 50 | 150,00 |
| 3. | Роза | шт. | 50 | 200,00 |
| 4. | Букеты подарочные | шт. | 20 | 1700,00 |

Затраты на приобретение цветочной продукции Зцв определяются по формуле (не определена методикой):

Зцв = ∑ Qiц х Рiц , где:

Qiц – количество i-й единицы цветочной продукции в соответствии с нормативами;

Рiц - цена одной i-й единицы в соответствии с нормативами.

1. Норматив затрат и цена бланочной и сувенирной продукции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Максимально допустимая цена за 1 ед. (руб.) |
| 1. | Полиграфия | шт. | 30 | 1500,00 |
| 2. | Сувенирная продукция | шт. | 25 | 3000,00 |
| 3. | Бланки | шт. | 200 | 500,00 |
| 4. | Фоторамки | шт. | 100 | 200,00 |

1. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования издания |
| 1 | Газета «Ладога» |
| 2 | Газета «Невский исток» |
| 3 | Газета «Комсомольская правда» |
| 4 | Газета «Вести» |
| 5 | Журнал «Главбух» |
| 6 | Журнал «Учет. Налоги. Право» |

1. Норматив количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1. Руководитель: | | | | |  |
| 1.1 | Стенка | шт. | 1 | 50000,00 | 7 лет |
| 1.2 | Диван | шт. | 1 | 80000,00 | 7 лет |
| 1.3 | Стол журнальный | шт. | 1 | 5000,00 | 7 лет |
| 1.4 | Стол руководителя | шт. | 1 | 30000,00 | 7 лет |
| 1.5 | Стол для переговоров | шт. | 1 | 30000,00 | 7 лет |
| 1.6 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 20000,00 | 5 лет |
| 1.7 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10000,00 | 7 лет |
| 1.8 | Стул офисный | шт. | 10 | 7000,00 | 7 лет |
| 1.9 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 10000,00 | 7 лет |
| 1. Иные должности: | | | | |  |
| 2.1 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 8000,00 | 7 лет |
| 2.2 | Шкаф книжный | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 8000,00 | 7 лет |
| 2.3 | Тумба | шт. | 2 (из расчета на 1 кабинет) | 4000,00 | 7 лет |
| 2.4 | Стеллаж | шт. | 2 (из расчета на 1 кабинет) | 5000,00 | 7 лет |
| 2.5 | Стол рабочий | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5000,00 | 7 лет |
| 2.6 | Кресло офисное | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 7000,00 | 5 лет |
| 2.7 | Стол для переговоров | шт. | 1 | 10000,00 | 7 лет |
| 2.8 | Стул офисный | шт. | 20 | 3000,00 | 7 лет |
| 2.9 | Стол приставной | шт. | 1 | 15000,00 | 7 лет |

1. Норматив количества и цены прочего производственного и хозяйственного инвентаря

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| 1. Руководитель: | | | | |  |
| 1.1 | Шторы (комплект) | шт. | 1 | 50000,00 | 5 лет |
| 1.2 | Ковер | шт. | 4 | 10000,00 | 5 лет |
| 1.3 | Флаг страны | шт. | 10 | 1500,00 | 10 лет |
| 2. Иные должности: | | | | |  |
| 2.1 | Сейф | шт. | 1 | 35000,00 | 7 лет |
| 2.2 | Шкаф архивный | шт. | 1 | 15000,00 | 7 лет |
| 2.3 | Жалюзи | шт. | 2 (из расчета на 1 кабинет) | 5000,00 | 5 лет |
| 2.4 | Кулер | шт. | 1 | 10000,00 | 5 лет |

1. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей и бумаги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на 1 человека в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности | | | | |
| 1.1 | Ручка гелевая автоматическая | шт. | 2 | 100,00 |
| 1.2 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 50,00 |
| 1.3 | Папка А4 на мех. прижиме пластиковая | шт. | 6 | 60,00 |
| 1.4 | Карандаш механический 0.5 мм с ластиком | шт. | 1 | 120,00 |
| 1.5 | Грифель для мех. карандаша | уп. | 1 | 35,00 |
| 1.6 | Ластик | шт. | 1 | 15,00 |
| 1.7 | Стикеры 76 х 76 мм | шт. | 3 | 30,00 |
| 1.8 | Ярлычки - закладки | шт. | 3 | 100,00 |
| 1.9 | Папка - обложка А4 «ДЕЛО» | шт. | 10 | 10,00 |
| 1.10 | Папка - файл А4 | уп. | 1 | 150,00 |
| 1.11 | Скоросшиватель А4 пластиковый с прозрачным верхом | шт. | 10 | 50,00 |
| 1.12 | Скрепки никелированные | кор. | 5 | 40,00 |
| 1.13 | Календарь | шт. | 1 | 150,00 |
| 1.14 | Скобы для степлера 24/6 1000 шт. | шт. | 4 | 30,00 |
| 1.15 | Текстовыделитель | шт. | 2 | 40,00 |
| 1.16 | Скобы для степлера № 10 | шт. | 4 | 30,00 |
| 1.17 | Папка адресная | шт. | 1 | 250,00 |
| 1.18 | Стержень гелевый | шт. | 4 | 100,00 |
| 1.19 | Степлер № 24/6 | шт. | 0,3 | 250,00 |
| 1.20 | Степлер № 10 | шт. | 0,3 | 200,00 |
| 1.21 | Клей - карандаш | шт. | 1 | 120,00 |
| 1.22 | Ежедневник | шт. | 1 | 900,00 |
| 1.23 | Тетрадь 48 л. | шт. | 1 | 50,00 |
| 1.24 | Регистратор А4 на арочном механизме | шт. | 5 | 200,00 |
| 1.25 | Корректирующая лента | шт. | 2 | 150,00 |
| 1.26 | Короб архивный на завязках | шт. | 1 | 100,00 |
| 1.27 | Клейкая лента прозрачная | шт. | 1 | 50,00 |
| 1.28 | Лоток для документов | шт. | 1 | 500,00 |
| 1.29 | Папка - угол А4 пластик | шт. | 6 | 15,00 |
| 1.30 | Скоросшиватель А4 «ДЕЛО» | шт. | 10 | 15,00 |
| 1.31 | Бумага для принтера и копировальных работ А3 | шт. | 0,3 | 400,00 |
| 1.32 | Бумага для множительной техники А4 | шт. | 6 | 300,00 |
| 1.33 | Прочие канцелярские принадлежности | шт. | 0,5 | 1000,00 |

1. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) | |
| Руководитель, иные должности | | | | | |
| 1 | Аккумуляторные батарейки для оргтехники, телефонов, часов | шт. | 20 | | 360,00 |
| 2 | Салфетки для мониторов | шт. | 20 | | 200,00 |
| 3 | Прочие хозяйственные товары и принадлежности | шт. | 10 | | 500,00 |