## ПРОЕКТ

## КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

## АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##  ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_

 Об утверждении нормативов и нормативных затрат

на обеспечение функций комитета по управлению муниципальным

 имуществом администрации

Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 2 части 4 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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлениями администрации Кировского муниципального района Ленинградской области №614 от 30.03.2016 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и №1007 от 16.05.2016 «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 нормативы и нормативные затраты на обеспечение функций комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившим силу распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 18 июля 2017 №85 «Об утверждении нормативов и нормативных затрат на обеспечение функций комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее распоряжение подлежит размещению в единой информационной системе с сфере закупок.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель КУМИ Н.М.Харченко

 Приложение

УТВЕРЖДЕНО

 Распоряжением комитета

по управлению муниципальным

имуществом администрации

Кировского муниципального

района Ленинградской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_

НОРМАТИВЫ

для определения нормативных затрат на обеспечение функций комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

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  | не более 1  | не более 1  |

1. Норматив цены услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Максимально допустимая цена услуг подвижной связи в месяц (руб.) |
| 1 | Руководитель | 1 000,00 |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | 500,00 |

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 | 8 000,00 | 5 лет |
| 2 | Иные должности (из расчета на одного пользователя) | шт. | 1 | 5 000,00 | 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 на услуги связи
	1. Норматив на абонентскую плату услуг местной, междугородней и международной связи (предоставление услуг в течении 12 месяцев)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Вид связи | Количество телефонных номеров | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| СТС пользование абонентской линией | 14 | В соответствии с установленными тарифами |

* 1. Норматив на услуги интернет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Вид связи | Количество услуг | Цена абонентской платы (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| Интернет соединения | 1 | В соответствии с установленными тарифами |

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

 аппаратов (оргтехники) и бытовой техники

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.). | Срок полезного использования |
| 1 | Руководитель | Источник бесперебойного питания | шт. | 1 | 20 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 20 000,00 |
| 2 | Руководитель | Сетевой фильтр | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 3 | Руководитель | Мышь | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности |
| шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 4 | Руководитель | Клавиатура | шт. | 1 | 1 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1 000,00 |
| 5 | Руководитель | Монитор | шт. | 1 | 20 000,00 | 3 года |
| Иные должности |  | 1 (из расчета на одного пользователя) | 20 000,00 |
| 6 | Руководитель | Системный блок в сборке | шт. | 1 | 40 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 40 000,00 |
| 7 | Руководитель | Сервер | шт. | 1 | 100 000,00 | 5 лет |
| Иные должности |
| 8 | Главный специалист – начальник сектора | Внешние жесткие диски | шт. | 1 | 7 000,00 | 3 года |
| 9 | Главный специалист – начальник отдела | Ноутбук | шт. | 1 | 40 000,00 | 5 лет |
| 10 | Руководитель | Телефон/радиотелефон | шт. | 1 | 5 000,00 | 3 года |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 5 000,00 |
| 11 | Руководитель | Принтер,МФУ | шт. | 1 | 18 000,00 | 5 лет |
| Иные должности | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 55 000,00 |
| 12 | Иные должности | Факс | шт. | 1 (из расчета на 3 пользователей) | 5 000,00 | 5 лет |
| 13 | Иные должности | Копировальный аппарат | шт. | 3 на организацию | 100 000,00 | 5 лет |
| 16 | Иные должности | Чайник электрический | шт. | Не более 3 | 4 000,00 | 2 года |
| 17 | Иные должности | USB удлинитель | шт. | Не более 6 | 1000,00 | 3 года |
| 18 | Иные должности | Настольная лампа | шт. | Не более 3 | 2000,00 | 3 года |

1. Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена носителей информации за ед. (руб.) | Срок полезного использования |
| Руководитель, иные должности |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64 Гб | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 2000,00 | 1,5 года |
| Рутокен | шт. | 3 | 3000,00 | 2 года |
| Диски CD-R | шт | 500 | 1500,00 | 1 год |

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 |
| Картридж для лазерного принтера | шт. | 2 раза в год для 1 единицы оргтехники | 7 000,00 |
| Картридж для МФУ, ксерокс | шт. | 3 раза в год для 1 единицы оргтехники | 8 000,00 |

1. Норматив перечня периодических изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименования издания |
| 1 | Газета «Ладога» |
| 2 | «Российская газета» |
| 3 | Журнал «Бюджетный учет» |
| 4 | Журнал «Зарплата» |
| 5 | Журнал «Казенные учреждения. Учет, Отчетность. Налогообложение». |

1. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество (в год) | Норма на год, (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности |
| 1 | Маркированная продукция (марки конверты) | Не более 3500 | Не более 60000,00 |
| 2 | Услуги почтовой связи (отправка заказных писем с уведомлением) | Не более 1000 | Не более 20000,00 |
| 3 | Прочие услуги | По мере необходимости | 10000,00 в год |

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 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 20 000,00 | 7 лет |
| 1.2 | Стол рабочий | шт. | 1 | 10 000,00 | 7 лет |
| 1.3 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 20 000,00 | 5 лет |
| 1.4 | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 10 000,00 | 7 лет |
| 1.5 | Стул офисный | шт. | 4 | 2 500,00 | 7 лет |
| 1.6 | Зеркало | шт. | 1 | 5 000,00 | 7 лет |
| 2. Иные должности: |  |
| 2.1 | Стол рабочий | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 10 000,00 | 7 лет |
| 2.2 | Кресло офисное | шт.  | 1 (из расчета на одного пользователя) | 7 000,00 | 5 лет |
| 2.3 | Шкаф для одежды | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 10 000,00 | 7 лет |
| 2.4 | Шкаф архивный металлический | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 10 000,00 | 7 лет |
| 2.5 | Стеллаж | шт. | 1 (из расчета на 1 кабинет) | 5 000,00 | 7 лет |

1. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Ежедневник | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 700,00 |
| 2 | Калькулятор бухгалтерский | шт. | По необходимости | 1 100,00 |
| 3 | Ручка (шариковая, гелиевая) | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 4 | Точилка | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 50,00 |
| 5 | Увлажнитель для пальцев | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 6 | Корректор в ассортименте | шт. | 2 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 7 | Степлер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 500,00 |
| 8 | Карандаш в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 9 | Грифели в ассортименте | уп. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 10 | Блок для записи в ассортименте | уп. | 3(из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 11 | Бумага с липким краем в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 12 | Скрепки в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 13 | Клей в ассортименте | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 14 | Календарь квартальный 3х-блоч. | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 300,00 |
| 15 | Календарь перекидной настольный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 16 | Текстовыделитель | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 150,00 |
| 17 | Маркер перманентный | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 300,00 |
| 18 | Папка-файл А4 | уп. | 4 (из расчета на одного пользователя) | 250,00 |
| 19 | Папка адресная на подпись | шт. | Не более 5 | 300,00 |
| 20 | Бумага А4 | пач. | 500 | 300,00 |
| 21 | Ножницы | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 300,00 |
| 22 | Нить для прошивки документов | шт. | 3 | 300,00 |
| 23 | Органайзер | шт. | 1 | 300,00 |
| 24 | Ластик | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 50,00 |
| 25 | Линейка | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 50,00 |
| 26 | Бумага для факса | шт. | 7 | 100,00 |
| 27 | Скобы для степлера в ассортименте | кор. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 50,00 |
| 28 | Штемпельная краска | шт. | 5 | 200,00 |
| 29 | Стержень в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 50,00 |
| 30 | Бумага формата А3 (пачка 500 листов) | шт. | 500 | 550,00 |
| 31 | Органайзер | шт. | 1 (из расчета на одного пользователя) | 1000,00 |
| 32 | Лоток для документов в ассортименте | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 1000,00 |
| 33 | Клейкие закладки в ассортименте | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 34 | Клейкая лента в ассортименте | шт. | 3 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 35 | Папка-уголок | шт. | 25 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 36 | Папка на кнопке конверт в ассортименте | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 37 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | 500 | 30,00 |
| 38 | Скоросшиватель пластиковый в ассортименте | шт. | 500 | 30,00 |
| 39 | Папка Дело | шт. | 500 | 20,00 |
| 40 | Папка-регистратор с арочным механизмом в ассортименте (широкие60-80, узкие35-50) | шт. | 200 | 400,00 |
| 41 | Штамп на оснастке | шт. | 2 | 2000,00 |
| 42 | Дырокол | шт. | По необходимости | 800,00 |
| 43 | Зажим для бумаг в ассортименте | уп. | 15 | 200,00 |
| 44 | Тетрадь в ассортименте | шт. | 20 | 50,00 |
| 45 | Книга учета | шт. | 5 | 200,00 |
| 46 | Коврик для мыши | шт. | 3 | 700,00 |
| 47 | Корзина для мусора | шт. | По необходимости | 200,00 |
| 48 | Конверты в ассортименте (большие А4, маленькие Е 65 и другие) | шт. | 300 | 500,00 |
| 49 | Лупа | шт | 4 | 200,00 |
| 50 | Анти-степлер | шт | По необходимости | 200,00 |
| 51 | Архивная папка | шт. | 10 (из расчета на одного пользователя) | 100,00 |
| 52 | Архивный короб | шт. | 5 (из расчета на одного пользователя) | 200,00 |
| 53 | Канцелярский нож | шт. | 5 | 100,00 |
| 54 | Папки с прижимным механизмом | шт. | 15 | 200,00 |
| 55 | Папки пластиковые на резинках | шт. | 15 | 300,00 |
| 56 | Скрепочница | шт | 5 | 300,00 |
| 57 | Бумага для заметок 9\*9\*9 | Упак. | 50 | 200,00 |
| 58 | Конверты для СD дисков | Шт. | 1000 | 300,00 |
| 59 | Канцелярские кнопки | Упак. | 10 | 300,00 |
| 60 | Карандаши цветные в ассортименте | Упак. | 15 | 200,00 |
| 61 | Шило | Шт. | 5 | 300,00 |
| 62 | Подставка под канцелярские принадлежности (пластик) | Шт. | По мере необходимости | 500,00 |

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 в ассортименте (ААА, АА/1,5) | шт. | 20 | 360,00 |
| 2 | Салфетки для мониторов | уп. | 10 | 200,00 |

1. Норматив затрат на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Неисключительные права использования ПО Контур (включая программные продукты, обеспечивающие комплексную работу программы)  | 1 | не более 4 000,00 в год |
| 2 | Неисключительные права на программное обеспечения Dr WEB | 1 | не более 40 000,00 в год |
| 3 | Приобретение и информационно техническое сопровождение программного продукта 1С: "Зарплата" и "Кадры", "Предприятие" | 1 | не более 67 000,00 в год |
| 4 | Неисключительные права на использование программного обеспечения Microsoft | до 16 прав | не более 25 000,00за 1 программное обеспечение |
| 5 | Информационно-технологическое сопровождение пользователей и обслуживание локально-вычислительной сети | 1(16 рабочих мест) | не более 200 000,00 в год |

1. Норматив затрат на услуги, связанные с обеспечением безопасности информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование | Количество (в год) | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
|  | Руководитель, иные должности |
| 1 | Информационная безопасность рабочих мест | Не более 1 раза | 60 000,00 в год |
| 2 | Средства защиты информации | По мере необходимости | 1. 000,00 в год
 |

1. Норматив количества и цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Количество в год | Максимально допустимая цена за ед. (руб.) |
| Руководитель, иные должности |
| 1 | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка  | Не более 10 | не более 50 000,00  |

1. Норматив затрат на услуги, связанные с проездом и наймом

жилого помещения в связи с командированием работников

* 1. Норматив затрат на транспортные услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Наименование | Количество командировок | Максимально допустимая цена за 1 билет (руб.) |
| Руководитель | Приобретение железнодорожных билетов | По мере необходимости | 10 000,00 |
| Иные должности |
| Руководитель | Автобус | По мере необходимости | 100,00 |
| Иные должности |
| Руководитель | Метро | По мере необходимости | 60,00 |
| Иные должности |

* 1. Норматив затрат на проживание в командировке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей |  Количество командировок | Количество дней проживания в 1 командировке | Максимально допустимая цена за 1 день (руб.) |
| Руководитель | По мере необходимости  | 5 | 10000,00 |
| Иные должности |

1. Норматив затрат на проведение диспансеризации сотрудников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Численность сотрудников подлежащих диспансеризации | Максимально допустимая цена за 1 чел. (руб.) |
| 1 | 22 | 10 000,00  |

1. Норматив затрат на услуги внештатных сотрудников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество месяцев работы внештатных сотрудников | Максимально допустимая цена за месяц (руб.) |
| 1 | По мере необходимости | 40 000,00  |

1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание

 и регламентно - профилактический ремонт организационной техники,

заправку и восстановление картриджей

|  |  |
| --- | --- |
| Количество организационной техники, расходных материалов для организационной техники | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей регламентно-профилактический ремонт к концу текущего года (принтеров, многофункциональных устройств, сканеров) | не более 10 000,00 за единицу техники в год |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, требующей восстановление к концу текущего года (картриджи) | не более 3000,00 за единицу техники, требующей заправки или восстановления в год |

1. Нормативы количества и цены на техническое обслуживание

кондиционеров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество кондиционеров | Цена (руб.) |
| 1 | 3 шт. | не более 20 000,00 за единицу техники в год |
| 2 | 6 шт. | не более 10 000,00 за единицу техники в год |

1. Нормативы количества и цены запасных частей

 для вычислительной, организационной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов  | Норматив количестваматериальных запасов | Цена (руб.) |
| Аккумулятор для блока (системы, модуля) бесперебойного питания | Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | не более30 000,00 |
| Прочие запасные части для вычислительной, организационной техники | Определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия | Определяется в зависимости от вида материального запаса |

1. Нормативы количества и цены на услуги по диагностике и выдаче заключений о техническом состоянии компьютерной, организационной техники и прочей техники

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей диагностике  | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года  | Не более 600,00 за единицу техники, пришедшей в негодность и подлежащей диагностике |

1. Норматив цены на услуги утилизации компьютерной,

 организационной техники и прочей техники

|  |  |
| --- | --- |
| Количество техники, подлежащей утилизации  | Цена (руб.) |
| Определяется исходя из фактического наличия техники, пришедшей в негодность к концу текущего года  | Согласно установленным расценкам за единицу техники |