ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу финуправления

МО «Городской округ Ногликский»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативы**

**количества и цены товаров, работ, услуг, планируемых**

**к приобретению для обеспечения функций финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский**»

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

абонентскую плату

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Расходы на услуги связи |
| 1. | 5 | Ежемесячная абонентская плата на 1 абонентский номер - не более 1 тыс. руб. |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на

повременную оплату междугородних телефонных соединений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц, в расчете на  1 абонентский номер | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях |
| 1. | 5 | 120 мин. | 6,0 руб. |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение основных средств

3.1. Средства подвижной станции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество  средств связи в расчете на 1 муниципального служащего | Количество  средств связи | Цена приобретения средств связи |
| 1. | Не более 1 единицы | Факс с печатью термо –переноса – 4 шт. на финансовое управление,  один раз в 5-7 лет | Не более  13 000 руб. |
| № п/п | Количество  средств связи в расчете на 1 муниципального служащего | Количество  средств связи | Цена приобретения средств связи |
| 2. | Не более 1 единицы | Факс лазерный -1 шт. на финансовое управление,  1 раз в 5-7 лет | Не более  27 000 руб. |
| 3. | Не более 1 единицы | Телефонная станция -1 шт. на финансовое управление,  1 раз в 10-15 лет | Не более  66 000 руб. |

3.2. Принтера, многофункциональные устройства и копировальные аппараты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения  за 1 ед., руб. |
| 1. | Принтер с функцией черно-белой печати | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2-3 года | Не более  75 000 руб. |
| 2. | Принтер с функцией черно-белой печати | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2-3 года | Не более  43 000 руб. |
| 3. | Принтер с цветной печатью | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2-3 года | Не более  47 000 руб. |
| 4. | Многофункциональное устройство | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3-5 лет | Не более  75 000 руб. |
| 5. | Копировальный аппарат | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3-5 лет | Не более  50 000 руб. |
| 6. | Сканер | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3-5 лет | Не более  9 000 руб. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.3. Иные основные средства | | | | |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения  за 1 ед., руб. |
| 1. | Ноутбук | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2-3 года | Не более  70 000 руб. |
| 2. | Сервер | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2-3 года | Не более 182 000 руб. |
| 3. | Моноблок | шт. | 1 шт. в расчете на одного сотрудника, 1 раз в 2-3 года | Не более 105 000 руб. |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 4. | Источник бесперебойного питания | шт. | 1 шт. в расчете на одного сотрудника, 1 раз в 2-3 года | Не более  12 000 руб. |
| 5. | Увлажнитель воздуха | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  7 000 руб. |
| 6. | Брошюратор | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3-5 лет | Не более 26 000 руб. |
| 7. | Холодильник | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 7-10 лет | Не более 30 000 руб. |
| 8. | Радиатор масляный | шт. | 3 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  7 500 руб. |
| 9. | Шредер | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз 7-10 лет | Не более  8 500 руб. |
| 10. | Микроволновая печь | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз 5-7 лет | Не более  8 500 руб. |
| 11. | Воздухоочисти-тель | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз 5-7 лет | Не более  9 500 руб. |
| 12. | Дрель | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-10 лет | Не более  16 000 руб. |

3.4. Мебель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в 5-7 лет | Не более  15 000 руб. |
| 2. | Тумба | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в 5-7 лет | Не более  10 000 руб. |
| 3. | Тумба под ксерокс | шт. | 4 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более 15 000 руб. |
| 4. | Кресло | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более 35 000 руб. |
| 5. | Кресло офисное | шт. | 9 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  20 000 руб. |
| 6. | Стеллаж угловой | шт. | 4 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  8 500 руб. |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 7. | Стеллаж | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  9 000 руб. |
| 8. | Шкаф металлический | шт. | 1 шт. на финансовое управление,  1 раз в 20-25 лет | Не более 20 000 руб. |
| 9. | Шкаф для документов | шт. | 11 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более 20 000 руб. |
| 10. | Шкаф для одежды | шт. | 5 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более 25 000 руб. |
| 11. | Приставка стол | шт. | 5 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  6 500 руб. |
| 12. | Зеркало | шт. | 5 шт. на финансовое управление,  1 раз в 10-15 лет | Не более  5 500 руб. |
| 13. | Стул | шт. | 5 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5-7 лет | Не более  3 000 руб. |

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов

4.1. Канцелярские принадлежности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Блок для записи | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в полгода | Не более  300 руб. |
| 2. | Бумага для офиса А-4 | пачка | 300 пачек на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  400 руб. |
| 3. | Маркер текстовыделитель | упаковка | 6 упаковок на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  500 руб. |
| 4. | Клей канцелярский | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в год | Не более  150 руб. |
| 5. | Корректор ленточный | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в полгода | Не более  250 руб. |
| 6. | Краска штемпельная | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  250 руб. |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 7. | Ластик | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в год | Не более  100 руб. |
| 8. | Лезвие к канцелярскому ножу | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  100 руб. |
| 9. | Липкий блок | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в квартал | Не более  150 руб. |
| 10. | Закладки пластиковые | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в квартал | Не более  200 руб. |
| 11. | Карандаш механический | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в год | Не более  250 руб. |
| 12. | Ручка шариковая | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в год | Не более  150 руб. |
| 13. | Стержни для механических карандашей | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в квартал | Не более  150 руб. |
| 14. | Стержни для шариковых ручек | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в полгода | Не более  100 руб. |
| 15. | Линейка | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в 3 года | Не более  100 руб. |
| 16. | Скрепки | упаковка | 2 упаковки на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  100 руб. |
| 17. | Скобы для степлера | упаковка | 3 упаковки на одного сотрудника 1 раз в год | Не более  100 руб. |
| 18. | Степлер | шт. | 1 шт. на сотрудника,  1 раз в 2 года | Не более  500 руб. |
| 19. | Антистеплер | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в 3 года | Не более  150 руб. |
| 20. | Дырокол | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в 3 года | Не более  1 200 руб. |
| 21. | Календарь настенный | шт. | 1 шт. на один кабинет,  1 раз в год | Не более  400 руб. |
| 22. | Календарь настольный | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  200 руб. |
| 23. | Скотч | шт. | 10 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  250 руб. |
| 24. | Зажимы для бумаг | упаковка | 1 упаковка на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  150 руб. |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 25. | Чистящее средство для компьютера | шт. | 1 шт. на один кабинет,  1 раз в год | Не более  800 руб. |
| 26. | Подушка штемпельная | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  500 руб. |
| 27. | Салфетки чистящие | шт. | 1 шт. на один кабинет,  1 раз в год | Не более  600 руб. |
| 28. | Книга учета | шт. | 3 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  800 руб. |
| 29. | Блокноты | шт. | 6 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  200 руб. |
| 30. | Тетрадь | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  150 руб. |
| 31. | Папка-вкладыш (файл) | шт. | 200 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  10 руб. |
| 32. | Скоросшиватель | шт. | 200 шт. на финансовое управление, 1 раз год | Не более  35 руб. |
| 33. | Папка с пружинами | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, один раз в год | Не более  180 руб. |
| 34. | Папка уголок | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  80 руб. |
| 35. | Файл-папка | шт. | 3 шт. на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  500 руб. |
| 36 | Папка с прозрачными вкладышами | шт. | 20 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  500 руб. |
| 37. | Разделители | упаковка | 2 упаковки на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  300 руб. |
| 38. | Папка с зажимом | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  250 руб. |
| 39. | Нить для подшивки | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  500 руб. |
| 40. | Обложка для переплета | упаковка | 2 упаковки на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  3 000 руб. |
| 41. | Пружины для переплета | коробка | 2 коробки на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  1 000 руб. |
| 42. | Калькулятор | шт. | 1 шт. на одного сотрудника,  1 раз в 3 года | Не более  3 000 руб. |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 42. | Штемпель | шт. | 3 шт. на финансовое управление, 1 раз в3 года. | Не более  7 000 руб. |
| 43. | Папка на подпись | шт. | 6 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более 2 000 руб. |
| 44. | Гербовая печать | шт. | 1 шт. на финансовое управление | Не более 8 000 руб. |

4.2. Иные материальные запасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Элемент питания | шт. | 15 шт. на финансовое управление, 1 раз в квартал | Не более  150 руб. |
| 2. | Телефонный аппарат | шт. | 7 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  6 000 руб. |
| 3. | Корзина для мусора | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в 5 лет | Не более  700 руб. |
| 4. | Жалюзи | шт. | 6 шт. на финансовое управление,  1 раз в 10-15 лет | Не более  8 000 руб. |
| 5. | Диктофон | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 5 лет | Не более  5 500 руб. |
| 6. | Часы настенные | шт. | 5 шт. на финансовое управление, 1 раз в 2 года | Не более  1 000 руб. |
| 7. | Чайник электрический | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  5 000 руб. |
| 8. | Электропоттер | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в 3 года | Не более  9 000 руб. |
| 9. | Сетевой фильтр | шт. | 1 шт. на одного сотрудника, 1 раз в год | Не более  1 500 руб. |

4.3. Расходные материалы для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Картридж черно-белый (МФУ) | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 2 раза в год | Не более 13 000 руб. |
| 2. | Картридж цветной | комплект (4 шт.) | 1 комплект на финансовое управление, 1 раз в год | Не более 47 000 руб. |
| 3. | Картридж черно-белый (принтер) | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 2 раза в год | Не более 32 000 руб. |
| 4. | Картридж черно-белый (принтер) | шт. | 2 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  39 000 руб. |
| 5. | Картридж черно-белый (принтер) | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 6 раз в год | Не более 29 000 руб. |
| 6. | Картридж черно-белый (принтер) | шт. | 1 шт. на финансовое управление, 2 раза в год | Не более  12 500 руб. |
| 7. | Лента для факса  (с печатью) | упаковка | 1 упаковка на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  5 500 руб. |
| 8. | Картридж для факса (лазерный) | шт. | 1 шт. на факс на финансовое управление, 1 раз год | Не более 4 500 руб. |

4.4. Приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за 1 ед., руб. |
| 1. | Носитель информации USB | шт. | 4 шт. на финансовое управление, 1 раз в год | Не более 2 000 руб. |

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения, руб. |
| 1. | Газета «Знамя труда» | комплект | 1 комплект на финансовое управление, 1 раз в полгода | Не более  1 000 руб.  за полгода |
| 2. | Журнал «Учет в учреждении» | комплект | 1 комплект на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  28 000 руб.  за год |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения, руб. |
| 3. | Журнал «Практика муниципального управления» | комплект | 1 комплект на финансовое управление, 1 раз в год | Не более  25 000 руб.  за год |
| 4. | Журнал «Финконтроль» | Доступ к элект.жур. | 1 пользователь на финансовое управление, 1 раз в год. | Не более 8 500 руб. |

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на услуги почтовой связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения, руб. |
| 1. | Конверты маркированные | шт. | 240 шт. 1 раз в год | Не более  65 руб. |
| 2. | Почтовая марка  номинал 1 руб. | шт. | 30 шт. 1 раз в год | 1 руб. |
| 3. | Почтовая марка  номинал 5 руб. | шт. | 50 шт. 1 раз в год | 5 руб. |
| 4. | Почтовая марка  номинал 6 руб. | шт. | 50 шт. 1 раз в год | 6 руб. |
| 5. | Почтовая марка  номинал 10 руб. | шт. | 200 шт. 1 раз в год | 10 руб. |
| 6. | Почтовая марка  номинал 25 руб. | шт. | 50 шт. 1 раз в год | 25 руб. |
| 7. | Конверты С-4 | шт. | 30 шт. 1 раз в год | 60 руб. |
| 8. | Конверты С-5 | шт. | 25 шт. 1 раз в год | 50 руб. |