



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
П Р И К А З**

21.05.2024

№ 61

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента финансов администрации Города Томска

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ 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», постановлением администрации Города Томска от 30.12.2015 № 1335 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Города Томска, органов администрации Города Томска, являющихся главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Город Томск», Думы Города Томска, Счетной палаты Города Томска, подведомственных указанным органам муниципальных казенных учреждений», руководствуясь Положением о департаменте финансов администрации Города Томска, утверждённым решением Думы г. Томска от 15.09.2005 № 1001,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций департамента финансов администрации Города Томска.
2. Признать утратившим силу приказ департамента финансов администрации Города Томска от 29.05.2020 № 44 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента финансов администрации Города Томска».
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента, курирующего комитет по бухгалтерскому учёту, комитет по составлению, исполнению бюджета по доходам и управлению муниципальным долгом, комитет по казначейскому исполнению бюджета.

Заместитель Мэра Города Томска –
начальник департамента

И.Ю. Ярцева

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение функций департамента финансов администрации Города Томска (далее - нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд департамента финансов администрации Города Томска (далее – департамент финансов).

Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту финансов на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Город Томск».

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе департамента финансов.

Департамент финансов разрабатывает и утверждает следующие нормативы:

- 1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- 2) цены услуг подвижной связи;
- 3) количества SIM-карт;
- 4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
- 5) количества и цены средств подвижной связи;
- 6) количества и цены планшетных компьютеров;
- 7) количества и цены носителей информации;
- 8) количества и цены расходных материалов для различных типов компьютерной техники, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
- 9) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- 10) количества и цены транспортных средств;
- 11) количества и цены мебели;
- 12) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- 13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- 14) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- 15) иных товаров и услуг.

Норматив количества товаров (норматив материально-технического обеспечения) определяется исходя из штатной численности работников департамента финансов и (или) от категории групп должностей.

При необходимости работники обеспечиваются предметами, не указанными в данном приложении. При этом стоимость единицы предмета определяется на основании стоимости однородных товаров, работ, услуг. Однородность товаров, работ, услуг устанавливается в соответствии с правилами, установленными статьей 22 Федерального закона от 5 апреля

2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И (ИЛИ) ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, СГРУППИРОВАННЫЕ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ И (ИЛИ) КАТЕГОРИЯМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

Группа должностей	Количество абонентских номеров
Высшая, главная группа должностей	не более 1 номера на работника

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи

Группа должностей	Количество средств связи	Расходы на услуги связи, руб.
Высшая, главная группа должностей	не более 1 единицы на одного работника	не более 4 000 в месяц на 1 ед. абонентского оборудования

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат количества SIM-карт

Группа должностей	Количество SIM-карт
Высшая, главная группа должностей	не более 1 шт. на работника

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Группа должностей	Наименование	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Главная, ведущая, старшая группа должностей	принтер и многофункциональное устройство, тип 1	не более 1 шт. на кабинет	50 000 за 1 шт.	3
Главная, ведущая, старшая группа должностей	многофункциональное устройство, тип 2	не более 3 шт. на учреждение	450 000 за 1 шт.	5
Высшая, главная группа должностей	принтер, тип 3	не более 1 шт. на кабинет	25 000 за 1 шт.	3

Тип 1 – сетевое устройство, скорость печати до 50 стр./мин, максимальный формат А4
 Тип 2 – сетевое устройство, скорость печати до 50 стр./мин, максимальный формат А3
 Тип 3 – персональное устройство, скорость печати до 50 стр./мин, максимальный формат А4
 При наличии возможности предоставления доступа к сетевому принтеру (сетевому МФУ) персональный принтер может не выделяться.

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

Группа должностей	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Высшая, главная группа должностей	смартфон	не более 1 шт. на работника	5 000 за 1 шт.	3
Ведущая, старшая группа должностей	GPRS/3G/4G модем	не более 2 шт. на учреждение	4 000 за 1 шт.	3

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

Группа должностей	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Высшая, главная группа должностей	планшетный компьютер	не более 1 шт. на работника	30 000 за 1 шт.	3

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

Группа должностей	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Главная, ведущая, старшая группа должностей	мобильный носитель информации (флэш-драйв)	не более 10 шт. на учреждение	1 000 за 1 шт.	3
Главная, ведущая, старшая группа должностей	оптический носитель	не более 25 шт. в квартал на учреждение	30 за 1 шт.	-
Главная, ведущая, старшая группа должностей	электронный ключевой носитель	не более 0,5 шт. на единицу фактической численности организации	2 500 за 1 шт.	3

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов (оргтехники)

Группа должностей	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год на единицу техники	Норматив цены (не более), руб.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	Картриджи к принтерам и многофункциональным устройствам тип 1	не более 15 шт. на учреждение	14000 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	Картриджи к многофункциональным устройствам тип 2	не более 6 шт. на учреждение	13000 за 1 шт.
Высшая, главная, группа должностей	Картриджи к принтерам тип 3	не более 15 шт. на учреждение	7590 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	жесткий диск	не более 3 шт. на учреждение	5 000 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	материнская плата	не более 3 шт. на учреждение	10 000 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	модуль памяти	не более 6 шт. на учреждение	5 000 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	процессор	не более 3 шт. на учреждение	15 000 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	блок питания	не более 3 шт. на учреждение	5 000 за 1 шт.
Главная, ведущая, старшая группа должностей	серверный процессор	не более 1 шт. на учреждение	50 000 за 1 шт.

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по заправке, техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов (оргтехники)

Группа должностей	Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год	Норматив цены (не более), руб.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	Картриджи к принтерам и многофункциональным устройствам тип 1	не более 120 шт. на учреждение	3600 за 1 шт.
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	Картриджи к многофункциональным устройствам тип 2	не более 15 шт. на учреждение	5000 за 1 шт.
Высшая, главная, группа должностей	Картриджи к принтерам тип 3	не более 30 шт. на учреждение	2400 за 1 шт.

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

Группа должностей	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	моноблок	не более 1 шт. на 1 работника	90 000 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	системный блок	не более 1 шт. на 1 работника	35 000 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	монитор	не более 1 шт. на 1 работника	15 000 за 1 шт.	3
Главная, ведущая, старшая группа должностей	ноутбук	не более 1 шт. на 1 работника	45 000 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	источник бесперебойного питания	не более 1 шт. на одно рабочее место	10 000 за 1 шт.	5
Главная, ведущая, старшая группа должностей	сетевое оборудование (коммутатор 3-го уровня)	не более 4 шт. на учреждение	400 000 за 1 шт.	5
Высшая, главная, ведущая, старшая группа должностей	телефонный аппарат	не более 1 шт. на 1 работника	15 000 за 1 шт.	5

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий для всех групп должностей

Наименование издания
Газеты: «Ведомости» «ЭЖ - Юрист»
Журналы: «БиНО: бюджетные учреждения» «Бюджетные организации. Экономика и учёт»

«Бюджетный учет»
 «ЖКХ: журнал руководителя и главного бухгалтера»
 «Журнал бюджет»
 «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных учреждений)»
 «Рынок ценных бумаг»
 «Секретарское дело»
 «Финансы»

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств

Не приобретаются.

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

Группа должностей	Наименование товаров	Единица измерения	Норматив количества на один кабинет	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования основного средства в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Высшая, главная группа должностей	шкаф для одежды	шт.	1	22 000	7	
	шкаф для бумаг	шт.	2	12 890	7	
	шкаф низкий	шт.	2	9 300	7	
	стол рабочий	шт.	1	19 300	7	на одного работника
	стол для заседаний	шт.	1	29 000	7	
	брифинг-приставка	шт.	1	20 500	7	
	тумба	шт.	1	14 000	7	
	кресло офисное	шт.	1	26 200	7	на одного работника
Ведущая, старшая группа должностей	стул офисный	шт.	10	9 500	7	
	шкаф для бумаг	шт.	4	9 926	7	
	шкаф для одежды	шт.	2	11 777	7	
	шкаф низкий	шт.	3	6 900	7	
	стол письменный	шт.	1	6 200	7	на одного работника
	тумба	шт.	1	5 800	7	на одного работника
	кресло офисное	шт.	1	10 000	7	на одного работника
стул офисный	шт.	6	3 000	7		

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника (для всех групп должностей)

Наименование товаров	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Наименование товаров	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
бумага листовая для офисной техники формат А4	пачка	2	425	1 раз в месяц	
бумага листовая для офисной техники формат А3	пачка	1	625	1 раз в полугодие	
антистеплер для скоб	шт.	1	60	1 раз в 2 года	
ролик для факса (термочувствительная бумага в рулоне)	шт.	1	750	1 раз в квартал	при наличии факса
блок для записей	шт.	3	115	1 раз в год	
дырокол	шт.	1	450	1 раз в 2 года	
закладки самоклеящиеся пластиковые, 5 цветов	шт.	3	70	1 раз в год	
карандаш черный грифельный	шт.	1	23	1 раз в год	
карандаш механический	шт.	1	60	1 раз в год	
грифель для механических карандашей, 10 шт., 0,5 мм	уп.	1	70	1 раз в год	
клей-карандаш	шт.	1	75	1 раз в год	
кнопки-гвоздики	пач.	1	30	1 раз в год	
ластик виниловый	шт.	1	40	1 раз в год	
линейка пластиковая, 30 см	шт.	1	40	1 раз в год	
маркер	шт.	2	80	1 раз в год	
папка на 40 мультифор цвет ассорти	шт.	2	160	1 раз в квартал	
ручка шариковая	шт.	1	120	1 раз в квартал	
ручка гелевая	шт.	1	120	1 раз в год	
ножницы канцелярские	шт.	1	180	1 раз в год	
скоросшиватель картонный, формат А4	шт.	4	20	4 раза в квартал	
папка-регистратор, формат А4	шт.	5	160	1 раз в год	
папка-скоросшиватель формат А4, материал-пластик	шт.	4	130	1 раз в год	
папка-уголок А4, пластик	шт.	2	25	1 раз в квартал	
стержень к ручке шариковой	шт.	1	40	1 раз в квартал	
стержень гелевый	шт.	1	60	1 раз в квартал	
скобы к степлеру № 10	шт.	1	35	1 раз в квартал	
скобы к степлеру № 23/10	шт.	1	35	1 раз в квартал	
скобы к степлеру № 23/13	шт.	1	56	1 раз в квартал	
скобы к степлеру № 24/6	упаковка	1	45	1 раз в квартал	
степлер № 10	шт.	1	180	1 раз в год	
степлер № 24/6	шт.	1	260	1 раз в 2 года	
краска штемпельная	шт.	1	160	1 раз в год	при наличии печати или штампа у работника
корректирующая жидкость	шт.	1	60	1 раз в год	
самоклеящийся блок	шт.	1	60	1 раз в квартал	
зажим для бумаг 19мм	шт.	1	10	1 раз в квартал	
зажим для бумаг 25мм	шт.	1	10	1 раз в квартал	
зажим для бумаг 32мм	шт.	1	10	1 раз в квартал	
зажим для бумаг 41мм	шт.	1	14	1 раз в квартал	
зажим для бумаг 51мм	шт.	1	20	1 раз в квартал	
блокнот для записей	шт.	1	350	1 раз в год	
скрепки канцелярские 28 мм	упак.	1	47	1 раз в год	
мультифора А-4	шт.	20	4	1 раз в квартал	

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника (для всех групп должностей)

Наименование товаров	Единица измерения	Норматив количества (не более)	Норматив цены (не более), руб.	Периодичность получения
1	2	3	4	5
элементы питания (батарейки)	шт	1	300	1 раз в 2 года
лампа люминисцентная	шт	2	240	1 раз в полугодие
лампа энергосберегающая 15вт	шт	1	165	1 раз в год
лампа энергосберегающая 30вт	шт	1	200	1 раз в год
лампа светодиодная	шт	1	280	1 раз в год
светильник светодиодный	шт	1	2 300	1 раз в год

16. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

Не приобретаются.