

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА ТОМСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее приложение определяет нормативные затраты на обеспечение функций администрации Кировского района Города Томска (далее – нормативные затраты).

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

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 до департамента 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 администрации Кировского района.

Администрация Кировского района 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 администрации Кировского района 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

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

Группа должностей	Количество абонентских номеров
Высшая	1
Главная	3
Старшая	2

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

Группа должностей	Количество средств связи	Расходы на услуги связи, в год, руб.
Высшая	Не более 1 единицы на одного работника	Не более 48 000,00 руб. на 1 ед. абонентского оборудования в год
Главная	Не более 1 единицы на одного работника	Не более 6 000,00 руб. на 1 ед. абонентского оборудования в год
Старшая	Не более 1 единицы на одного работника	Не более 6 000,00 руб. на 1 ед. абонентского оборудования в год

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

Группа должностей	Количество SIM-карт
Высшая	Не более 1 шт. на одного работника
Главная	Не более 1 шт. на одного работника
Старшая	Не более 1 шт. на одного 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
Высшая, главная, ведущая, старшая	Многофункциональное устройство, тип 1	Не более 1 шт. на кабинет	25 000,00	3
Старшая	Принтер, тип 2	Не более 1 шт. на кабинет	15 000,00	3
Главная	Сканнер, тип 3	Не более 1 шт. на учреждение	37 000,00	3
Старшая	Принтер, тип 4	Не более 1 шт. на учреждение	20 000,00	3

Тип 1 – персональное устройство, скорость печати до 35 стр./мин, максимальный формат – А4;
 Тип 2 – персональное устройство, скорость печати до 30 стр./мин, максимальный формат А4;
 Тип 3 – двусторонний, автоподача, цветное и монохромное сканирование, максимальный формат А4
 Тип 4 - персональное устройство, максимальный формат А4, наличие автоматической

двусторонней печати

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

Группа должностей	Наименование	Количество	Норматив цены (не более, руб.)	Срок полезного использования, в годах
главная	GPRS/3G/4G модем	Не более 1 шт. на учреждение	4 000,0	3

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

Не приобретается

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	Мобильный носитель информации (флэш – драйв)	не более 10 шт. на учреждение	500,00. за 1 шт.	3
Ведущая	оптический носитель	не более 25 шт. в год на учреждение	30,00 за 1 шт.	-

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных принтеров, многофункциональных устройств (для всех групп должностей)

Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год на учреждение	Норматив цены (не более), руб.
жесткий диск	не более 6 шт.	5 000,00
материнская плата	не более 6 шт.	8 000,00
модуль памяти	не более 12 шт.	1700,00
процессор	не более 6 шт.	18 000,00
блок питания	не более 5 шт.	2 200,00

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по заправке и восстановлению расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств копировальных аппаратов (оргтехники) (для всех групп должностей)

Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год на учреждение (периодичность)	Норматив цены (не более), руб.
-----------------------------------	---	--------------------------------

Картридж HP CE 285A	Не более 50	600,00
Картридж HP C 7115 A	Не более 30	700,00
Картридж HP C 7115 X	Не более 20	800,00
Картридж HP Q 2612	Не более 40	700,00
Картридж HP Q 5949 X	Не более 8	1000,00
Картридж HP CB 436A	Не более 30	700,00
Картридж HP CF 283A	Не более 30	700,00
Картридж CANON FX - 10	Не более 40	700,00
Картридж KYOCERA TK - 1140	Не более 20	1300,00
Картридж CANON EP 27A	Не более 30	700,00
Картридж CANON 728	Не более 40	700,00
Картридж CANON EP 27X	Не более 10	800,00

10. Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов в сфере информационно – коммуникационных технологий (для всех групп должностей)

Группа должностей	Наименование товаров, работ, услуг	Количество	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования в годах
Высшая, главная, ведущая, старшая	системный блок	не более 1 шт. на 1 работника	35 000,00 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая	монитор	не более 1 шт. на 1 работника	15 000,00 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая	ноутбук	не более 1 шт. на учреждение	40 000 за 1 шт.	3
Высшая, главная, ведущая, старшая	телефонный аппарат	не более 1 шт. на 1 работника	6 000,00 за 1 шт.	5

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение печатных периодических изданий

Наименование издания
Газеты: «Аргументы и факты» «Вечерка Томск» «Вечерний Томск» «Комсомольская правда» «Красное знамя» «Московский комсомолец. МК в Томске» «Томская неделя» «Томские новости»

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 учреждение	Норматив цены (не более), руб.	Срок полезного использования основных средств	Примечание
Высшая	Шкаф для одежды	Шт.	1	22 000,00	7	
Высшая	Шкаф для бумаг	Шт.	1	10 700,00	7	
Высшая	Стол рабочий	Шт.	1	19 300,00	7	
Высшая	Стол для заседаний	Шт.	1	29 000,00	7	
Высшая	Брифинг - приставка	Шт.	1	20 500,0	7	
Высшая	Тумба	Шт.	1	14 000,00	7	
Высшая	Кресло	Шт.	1	26 200,00	7	
Высшая	Стул офисный	Шт.	10	9 500,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Шкаф для одежды	Шт.	6	22 000,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Шкаф для бумаг	Шт.	20	10 700,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Стол рабочий	Шт.	7	19 300,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Стол для заседаний	Шт.	2	29 000,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Тумба	Шт.	14	14 000,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Кресло офисное	Шт.	7	15 000,00	7	
Главная, ведущая, старшая	Стул офисный	Шт.	15	8 000,00	7	
Главная	Сейф	Шт.	1	25 000,00	20	

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)	Периодичность получения	Примечание
Бумага листовая	упаковка	3	250,00	1 раз в	

для офисной техники формата А4				месяц	
Бумага листовая для офисной техники формата А3	упаковка	0,5	595,0	1 раз в год	
Антистеплер для скоб	Шт.	1	40,0	1 раз в 2 года	
Ролик для факса (термочувствительная в рулоне)	Шт.	1	200,0	1 раз в квартал	При наличии факса
Липкий блок	Шт.	3	200	1 раз в месяц	
Дырокол	Шт.	1	300,0	1 раз в 2 года	
Закладки самоклеящиеся пластиковые 5 цветов	Шт.	1	70,0	1 раз в квартал	
Карандаш механический	Шт.	1	120,0	1 раз в год	
Грифель для механических карандашей, 12 шт., 0,5 мм	упаковка	1	50,0	2 раза в год	
Клей - карандаш	Шт.	1	75,0	1 раз в год	
Кнопки - гвоздики	упаковка	1	20,0	1 раз в 2 года	
Ластик виниловый	Шт.	1	20,0	1 раз в год	
Линейка пластиковая, 30 см	Шт.	1	27,0	1 раз в год	
Маркер	Шт.	2	53,0	1 раз в год	
Ручка шариковая	Шт.	1	80,0	1 раз в месяц	
Ручка гелевая	Шт.	7	250,0	1 раз в квартал	Для высшей группы должностей
Ручка гелевая	Шт.	2	80,0	1 раз в квартал	Для главной, ведущей, старшей группы должностей
Ножницы канцелярские	Шт.	1	120,0	1 раз в год	
Скоросшиватель картонный формат А4	Шт.	4	10,0	1 раз в квартал	
Папка регистратор, формат А4,	Шт.	5	140,0	1 раз в квартал	
Папка –	Шт.	4	85,0	1 раз в год	

скоросшиватель, формат А4, материал пластик					
Папка- уголок А4, пластик	Шт.	2	10,0	1 раз в квартал	
Скобы к степлеру № 10	упаковка	1	16,0	1 раз в квартал	
Скобы к степлеру № 24/6	упаковка	1	28,0	1 раз в квартал	
Степлер № 10	Шт.	1	170,0	1 раз в 2 года	
Степлер № 24/6	Шт.	1	190,0	1 раз в 2 года	
Краска штемпельная	Шт.	1	115,0	1 раз в год	При наличии печати или штампа у работника
Кубарик	Шт.	1	150,0	1 раз в месяц	
Зажим для бумаг, 19 мм	Шт.	1	4,0	1 раз в квартал	
Зажим для бумаг, 25 мм	Шт.	1	5,0	1 раз в квартал	
Зажим для бумаг, 32 мм	Шт.	1	7,0	1 раз в квартал	
Зажим для бумаг, 51 мм	Шт.	1	14,0	1 раз в квартал	
Блокнот для записей	Шт.	1	250,00	1 раз в год	
Ежедневник	Шт.	1	600,00	1 раз в год	
Мультифоры, 100 штук в упаковке	Упаковка	1	200,0	1 раз в месяц	
Календарь квартальный	Шт.	1	100,0	1 раз в год	
Скрепки	упаковка	1	35,0	1 раз в месяц	
Календарь - планинг	Шт.	1	200,0	1 раз в год	
Короб архивный	Шт.	1	200,0	1 раз в месяц	
Скоросшиватель пластиковый	Шт.	3	20,0	1 раз в месяц	
Планшет с верхним зажимом	Шт.	1	100,0	1 раз в 2 года	
Папка на резинках	Шт.	2	120,0	1 раз в год	
Скотч	Шт.	1	120,0	2 раза в год	
Корзина для бумаг	Шт.	2	120,0	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Телефонная	Шт.	1	370,0	1 раз в 2	

книга				года	
Лоток горизонтальный	Шт.	10	500,0	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Лоток вертикальный	Шт.	10	300,0	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Подставка для блока (90*90*90, пластик)	Шт.	1	70,0	1 раз в 2 года	
Папка адресная (на подпись)	Шт.	6	600,0	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Калькулятор	Шт.	3	1400,00	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Салфетки для оргтехники	Упак.	1	130,0	1 раз в квартал	
Самонаборный штамп	Шт.	3	600,0	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Клей ПВА	Шт.	1	25,0	1 раз в 2 года	Норматив приведен на учреждение
Журналы учета	Шт.	25	500	1 раз в год	Норматив приведен на учреждение
Корректирующая жидкость	Шт.	1	36,0	1 раз в полгода	
Шапки	Шт.	6	450,0	1 раз в год	Норматив приведен на все учреждение
Печать	Шт.	6	600,0	1 раз в 2 года	Норматив приведен на все учреждение
Офисный настольный набор	Шт.	1	300,0	1 раз в 2 года	

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и 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
Элементы питания (батарейки)	Шт.	1	50,0	1 раз в год
Лампы люминисцентные	Шт.	16	80,0	1 раз в год
Лампы светодиодные	Шт.	8	600,00	1 раз в год
Стартер	Шт.	16	30,0	1 раз в год
Перчатки х/б	Пар	2	15,0	1 раз в год
Перчатки	Пар	1	55,0	1 раз в год

резиновые				
-----------	--	--	--	--

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

Не приобретаются