



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

694490, Сахалинская обл.
г. Оха, ул. Ленина, 13, 301

Тел/факс (42437) 3-49-39

П Р И К А З №

О внесении изменений и дополнений в нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденные Приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.09.2016 № 107/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»

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 государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.06.2016 № 375 «О требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в связи с изменением стоимости планируемых к закупке товаров, работ, услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в нормативные затраты на обеспечение функций финансового муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденные приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.09.2016 № 107/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»:

1.1. Таблицу 5 «Нормативы обеспечения функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», применяемые при

расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи» изложить в следующей редакции:

Таблица 5

№ п/п	Тип отправления	Планируемое количество почтовых отправлений в год, не более (ед)	Цена 1 почтового отправления, не более (руб.)
1.	Заказное отправление	2000	150
2.	Простое почтовое отправление (конверт маркированный)	2000	50
3.	Конверты маркированные	4000	45
4.	Конверты формата А4	100	60
5.	Марки	4000	60

1.2. Таблицу 8 «Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации» изложить в следующей редакции

Таблица 8

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1.	Неисключительное право на использование антивирусного программного обеспечения Dr.Web Sesktop Security Suite на 12 месяцев (Лицензия Desktop)	штука	21	Не более 900 включительно
2.	Неисключительное право на использование антивирусного программного обеспечения Dr.Web Sesktop Security Suite на 12 месяцев 5 ПК (серверная лицензия)	штука	1 лицензия на каждый сервер	Не более 6 400 включительно

1.3. Таблицу 16 «Нормативы обеспечения функций финуправления на приобретение запасных частей для электронно-вычислительной техники» дополнить строками следующего содержания:

Таблица 16

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество в год	Срок эксплуатации в годах
1.	Блок фотобарабана	5	1
2.	Видеокарта	5	1
3.	Твердотельный накопитель	5	1
4.	Вентилятор	5	1
5.	Кулер	5	1
6.	Ремонтный комплект	5	1

7.	Крышка дюплекса	5	1
8.	Драм - юнит	5	1
9.	Материнская плата (Плата)	21	1
10.	Процессор	21	1
11.	Ролик заряда	5	1
12.	Девелопер	5	1
13.	Оперативная память (Память)	21	1
14.	Коврик	21	1
15.	Мышь	21	1
16.	Клавиатура	21	1

1.4. Таблицу 23 «Нормативы затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей» изложить в следующей редакции»:

Таблица 23

№ п/п	Наименование предмета	Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей не более (руб.)	Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)
1.	Набор посуды чайный (сервиз)	7 000	1
2.	Набор стаканов	3000	3
3.	Набор фужеров	3000	3
4.	Салфетки (в упаковке)	300	3
5.	Телефонный аппарат	7 000	1
6.	Телефонный аппарат	3 500	5
7.	Телефон-трубка	4 500	5
8.	Батарейка А	200	100
9.	Батарейка АА	120	100
10.	Батарейка ААА	100	20
11.	Сетевой фильтр	4700	21
12.	Стремянка	10000	3
13.	Лупа офисная	1000	4
14.	Штатив для фотокамеры	5000	1
15.	Рамка формата А4	700	5
16.	Подставка для ног офисная	5000	3
17.	Настольный светильник	2000	3
18.	Лампа светодиодная	500	5
19.	Мультиметр	6 000	2
20.	Док-станция для накопителей	10	2 500
21.	USB разветвитель	4500	21
22.	Комплект осветителей	10000	1
23.	Удлинитель	1200	5
24.	Наушники	2000	21
25.	Салфетки в тубе	500	21
26.	Салфетки для компьютера	500	21
27.	Спрей для мониторов	500	21

28.	Цветы	500	50
-----	-------	-----	----

1.4. Добавить Таблицу 26 следующего содержания «Нормативные затраты по утилизации электронно-вычислительной техники, оргтехники и комплектующих к ней»:

Таблица 26

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норма в год (не более)	Цена за 1 ед.
1.	Картридж	Шт.	55	800
2.	Системный блок	Шт.	10	3000
3.	Монитор	Шт.	10	3000
4.	Термопечка	Шт.	10	1200
5.	Узел проявки	Шт.	10	1500
6.	Ремкомплект принтеров	Шт.	5	1200
7.	Аккумуляторные батареи от ИБП	Шт.	21	1500
8.	ИБП	Шт.	21	2500
9.	Блок фотобарабана	Шт.	10	1300
10.	Блок проявки	Шт.	10	1400
11.	Узел фиксации	Шт.	10	1000
12.	Узел термозакрепления	Шт.	10	800
13.	Фотобарабан	Шт.	5	1500

1.5 Добавить Таблицу 22 «Нормативы обеспечения функций финуправления на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

Таблица 22

№ п/п	Наименование	Количество предметов канцелярских принадлежностей, не более (шт.)	Расчетная численность основных работников	Цена предметов канцелярских принадлежностей, не более (руб.)	Периодичность
1.	Антистеплер	1	21	260	1 раз в год
2.	Блок куб для записей (сменный) 9*9*9см	2	21	400	1 раз в год
3.	Блок для записи 8x8x5	2	21	300	1 раз в год
4.	Блок-кубик бумаги для записок цветной 9x9x5	2	21	250	1 раз в год
5.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76x76	1	21	350	1 раз в год
6.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 51x51	1	21	250	1 раз в год
7.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76x127 мм	1	21	200	1 раз в год

8.	Блок-закладка с липким краем	1	21	200	1 раз в год
9.	Блокнот для записей А5 48 листов гребень	1	21	250	1 раз в год
10.	Бумага А4 (в коробке- 5 пач.)	15	21	1 200	1 раз в квартал
11.	Бумага для записок 80x80x80 в картонной подставке	1	21	350	1 раз в год
12.	Бумага для записок 90x90x90 в картонной подставке	1	21	400	1 раз в год
13.	Грифели для механических карандашей 0,5 мм	До 3	21	100	1 раз в год
14.	Дырокол на 30-60 л.	1	21	2300	1 раз в 2 года
15.	Дырокол для люверсов	1	1	2000	1 раз в год
16.	Люверсы	1	1	1500	1 раз в квартал
15.	Закладки-пластик 45x12 мм 5 цв	До 3	21	200	1 раз в год
16.	Зажим для бумаги 15 мм (упаковка по 12 шт.)	4	21	120	1 раз в год
17.	Зажим для бумаги (упаковка по 12 шт.) 19 мм	4	21	150	1 раз в год
18.	Зажим для бумаги (упаковка по 12 шт.) 51 мм	4	21	300	1 раз в год
19.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 32мм	4	21	260	1 раз в год
20.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 41 мм	4	21	380	1 раз в год
21.	Закладка пластиковая 12*45мм 5цв. *25 шт.	4	21	220	1 раз в год
22.	Ежедневник недатированный фА4	1	21	1500	1 раз в год
23.	Календарь настенный	1	21	600	1 раз в год
24.	Календарь настольный	1	21	200	1 раз в год
25.	Календарь перекидной	1	21	350	1 раз в год
26.	Калькулятор 12-16 разряд.	1	21	2500	1 раз в год
27.	Карандаш автомат.0,5 мм	1	21	250	1 раз в год
28.	Карандаш автомат.0,7 мм	1	21	250	1 раз в год

29.	Карандаш ч\графитный ТМ	6	21	120	1 раз в год
30.	Карандаш механический 0,5 мм	1	21	250	1 раз в год
31.	Клей канцелярский с губкой	5	21	180	1 раз в год
32.	Клей карандаш (маленький)	1	21	180	1 раз в год
33.	Клей карандаш (большой)	1	21	250	1 раз в год
34.	Клей ленточный (корректор)	2	21	550	1 раз в год
35.	Клей ПВА	2	21	200	1 раз в год
36.	Клей силикатный с губкой	2	21	120	1 раз в год
37.	Клейкая лента прозрачная 72 мм	1	21	250	1 раз в год
38.	Книга для регистрации входящих и исходящих док. (твердой обложке)	2	10	550	1 раз в год
39.	Корзина для мусора	1	21	800	1 раз в 3 года
40.	Корректор ленточный	2	21	300	1 раз в год
41.	Корректор – карандаш (жид.)	1	21	200	1 раз в год
42.	Корректирующая лента	1	21	300	1 раз в год
43.	Скрепки гофрированные АТТАСНЕ	3	21	120	1 раз в год
44.	Краска штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	8	220	1 раз в год
45.	Ластик	1	21	150	1 раз в год
46.	Лезвие к ножу канцелярскому большое	1	5	180	1 раз в год
47.	Линейка до 30 см	1	21	110	1 раз в год
48.	Липкий блок 51x76	1	21	150	1 раз в год
49.	Маркер текстовыделитель	2	21	220	1 раз в год
50.	Маркер перманентный	1	21	250	1 раз в год
51.	Мультифора (упаковка – 100 шт.)	До 3	21	650	1 раз в год
52.	Набор перфофайлов пластиковых	До 3	21	400	1 раз в год
53.	Набор гелевых ручек 2 штуки	1	21	150	1 раз в год
54.	Нитки для прошивки	5	5	400	1 раз в год
55.	Нож канцелярский	1	5	250	1 раз в год
56.	Ножницы канцелярские	1	21	600	1 раз в 3 года

57.	Обложка универсальная А4 , шт.	до 2	21	120	1 раз в год
58.	Обложка для тетради	до 2	21	95	1 раз в год
59.	Органайзер	1	21	2200	1 раз в 3 года
60.	Папка-вкладыш уп.	1	21	450	1 раз в год
61.	Папка регистратор 50 мм	до 10	21	550	1 раз в год
62.	Папка регистратор 75 мм	до 10	21	600	1 раз в год
63.	Папка с мультифорой	3	21	600	1 раз в год
64.	Папка с небольшими кольцами	3	21	450	1 раз в год
65.	Папка-уголок	15	21	65	1 раз в год
66.	Папка «На подпись» бумвинил	3	3	500	1 раз в год
67.	Папка-конверт на кнопке формата А4	1	21	250	1 раз в год
68.	Папка-планшет с зажимом для бумаги	1	21	350	1 раз в год
69.	Папка-скоросшиватель пластиковая	1	21	250	1 раз в год
70.	Подставка для докум.вертик. 3-х, 4-х сек	3	21	1 500	1 раз в 3 года
71.	Подставка для бумаг гориз. 3-х секц.	3	21	2000	1 раз в 3 года
72.	Подушка для смачивания гелевая	1	21	250	1 раз в год
73.	Подушка штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	21	280	1 раз в год
74.	Разделитель пластиковый 12-ти цветный	до 2	21	280	1 раз в год
75.	Разделитель пластиковый 31/цветный	1	21	300	1 раз в год
76.	Ручка гелевая красная	до 5	21	150	1 раз в год
77.	Ручка гелевая черная	до 5	21	220	1 раз в год
78.	Ручка шариковая 0,5	до 5	21	160	1 раз в год
79.	Ручка шариковая, толщина стержня-1 мм	До 5	21	220	1 раз в год
80.	Ручка шариковая 0,7	До 5	21	150	1 раз в год
81.	Ручка капиллярная	До 5	21	160	1 раз в год
82.	Салфетки для мониторов	1	21	500	1 раз в год
83.	Салфетки чистящие для оргтехники	1	21	500	1 раз в год
84.	Скобы для степлера № 10 /уп.	До 6	21	180	1 раз в год

85.	Скобы для степлера № 20-24 /уп	до 2	21	200	1 раз в год
86.	Скобы для степлера № 24/6	До 2	21	200	1 раз в год
87.	Скоросшиватель «Дело»	40	21	55	1 раз в год
88.	Скоросшиватель пластиковый, прозрачный верх	15	21	220	1 раз в год
89.	Скоросшиватель пластиковый, с внутренним и боковым карманом	15	21	300	1 раз в год
90.	Скоросшиватель пластиковый с перфор.	15	21	50	1 раз в год
91.	Скоросшиватель Дело карт.	15	21	50	1 раз в год
92.	Скотч узкий	1	21	120	1 раз в год
93.	Скотч широкий	1	21	380	1 раз в год
94.	Скрепки канцелярские 32мм	до 2	21	130	1 раз в год
95.	Скрепки цветные 33 мм	До 2	21	150	1 раз в год
96.	Скрепки канцелярские 50 мм	до 2	21	150	1 раз в год
97.	Скрепочница магнитная KORES	1	21	310	1 раз в 3 года
98.	Спрей для мониторов	1	21	500	1 раз в год
99.	Степлер №10	1	21	320	1 раз в 3 года
100.	Степлер большой № 24/6	1	10	600	1 раз в 3 года
101.	Стержни гелевые	6	21	80	1 раз в год
102.	Стержни шариковые	6	21	80	1 раз в год
103.	Стержни для автоматического карандаша 0,5	2	21	100	1 раз в год
104.	Стержни для автоматического карандаша 0,7	2	21	100	1 раз в год
105.	Тетрадь 48 листов	2	21	150	1 раз в год
106.	Тетрадь 12 листов	3	21	40	1 раз в год
107.	Тетрадь 18 листов	3	21	50	1 раз в год
108.	Точилка для карандашей	1	21	180	1 раз в год
109.	Файлы бюрократ уп.	1	21	900	1 раз в год
110.	Фотобумага глянцевая А4	1	5	1800	1 раз в год
111.	Фотобумага матовая А4	1	5	1500	1 раз в год
112.	Шило	1	3	200	1 раз в год
113.	Шпагат	До 5	21	350	1 раз в год
114.	Штампы самонаборные	1	21	3000	1 раз в год

115.	Штамп датер	1	21	3000	1 раз в год
116.	Штрих-лента	1	21	500	1 раз в год
117	Упаковочная лента	1	21	250	1 раз в год
118	Бумага А4, цветная пачка	1	5	2100	1 раз в год
119	Календарь перекидной	1	21	200	1 раз в год
120	Короб Архивный	5	21	600	1 раз в год
121	Папка картонная с завязками (архивная)	5	21	200	1 раз в год
122	Пленка для ламинирования А4	2	21	1500	1 раз в год
123	Папка-короб архивная	5	21	500	1 раз в год
124	Обложка для переплета (уп.)	1	21	2100	1 раз в год
125	Пластиковые пружины для брошюровочных машин	1	21	1500	1 раз в год
126	Кронштейн для монитора	1	21	4500	1 раз в год
127	Папка переплетная, коленкор, 50мм	500	21	800	1 раз в год
128	Папка переплетная, бумвинил, 100мм	500	21	800	1 раз в год
129	Папка переплетная, микроффокартон, 100мм	500	21	800	1 раз в год
130	Папка уголок пластиковая А4, 3 -5 отделений	1	21	150	1 раз в год
131	Лоток горизонтальный металлический для бумаг, 3 секции, А4	1	21	4500	1 раз в год
132	Набор цветных ручек	1	21	250	1 раз в год

2. Отделу учета и отчетности (Резанцевой Н.А.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок www.zakupki.gov.ru в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о.начальника финансового
управления МО ГО «Охинский»

О.М.Парусова