



Республика Бурятия
Администрация муниципального образования
«Город Северобайкальск»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» августа 2016 г.

№1205

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования «город Северобайкальск», структурных подразделений администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и подведомственных им казенных учреждений.

В соответствии с пунктом 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Постановлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 06.07.2016 г. №1042 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» в том числе подведомственных им казенных учреждений» постановляю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования «город Северобайкальск», структурных подразделений администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и подведомственных им казенных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (www.sbk03.ru).

И.о. Главы

А.А. Мирошникенко

Набиуллина Е.С.
2-19-11



**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования «город Северобайкальск»,
структурных подразделений администрации муниципального образования «город Северобайкальск»
и подведомственных им казенных учреждений.**

№ п/п	Должность / подразделение	Наименование товаров, работ, услуг	Количество*	Предельная стоимость
1	2	3	4	5
I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии				
Затраты на услуги связи				
1. Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенные к сети местной телефонной связи				
1.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенные к сети местной телефонной связи	1 номер на 1 выборное должностное лицо, 1 номер на 1 рабочее место	в соответствии с тарифом телекоммуникационной компании за 1 абонентский номер
1.2.	Управление образования		1 номер на 2 рабочих места	
1.3.	Отдел культуры		1 номер на 3 рабочих места	
1.4.	МКУ АХУ		1 номер на 3 рабочих места	
2. Затраты на междугородние и международные телефонные соединения				
2.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Междугородние телефонные соединения	210 минут в месяц на 1 абонентский номер	в соответствии с тарифом за 1 абонентский номер
		Международные телефонные соединения	0	-
2.2.	Управление образования	Междугородние телефонные соединения	210 минут в месяц на 1 абонентский номер	в соответствии с тарифом за 1 абонентский номер
		Международные телефонные соединения	0	-

2.3.	Отдел культуры	Междугородние телефонные соединения	210 минут в месяц на 1 абонентский номер	в соответствии с тарифом за 1 абонентский номер
		Международные телефонные соединения	0	-
2.4.	МКУ АХУ	Междугородние телефонные соединения	210 минут в месяц на 1 абонентский номер	в соответствии с тарифом за 1 абонентский номер
		Международные телефонные соединения	0	-
3. Затраты на услуги подвижной связи				
3.1.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей должности	Абонентский номер пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	1 ед. на человека	Не более 800 руб. в месяц за 1 абонентский номер
3.2.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной должности	Абонентский номер пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи	1 ед. на человека	Не более 600 руб. в месяц за 1 абонентский номер
4. Передача данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров				
4.1.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей должности	SIM - карта	1 ед. на человека	Не более 2000 рублей в месяц на 1 SIM - карту
4.2.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной должности	SIM - карта	1 ед. на человека	Не более 2000 рублей в месяц на 1 SIM - карту
5. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдера				
5.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Аренда канала передачи данных сети «Интернет» с пропускной способностью до 100 Мбит/с	-	Не более 10000 руб. в месяц
5.2.	Управление образования		-	
5.3.	Отдел культуры		-	
5.4.	МКУ АХУ		-	
Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества				
6. Затраты по сопровождению справочно-правовых систем				

6.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Сопровождение Консультант +	1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 300000 руб. в год
6.2.	МКУ АХУ		1 доступ на 1 рабочую станцию	
6.3.	Отдел культуры		1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 135000 руб. в год
6.4.	Управление образования		1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 150000 руб. в год
7. Затраты по сопровождению программного обеспечения				
7.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Программное обеспечение для рабочих станций	1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 1500000 руб. в год
7.2.	МКУ АХУ		1 доступ на 1 рабочую станцию	
7.3.	Отдел культуры		1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 150000 руб. в год
7.4.	Управление образования		1 доступ на 1 рабочую станцию	Не более 300000 руб. в год
Затраты на приобретение основных средств				
8. Затраты на приобретение рабочих станций				
8.1.	Муниципальная должность	Рабочая станция	1 ед. на должность	Не более 55000 руб. на 1 рабочую станцию
8.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела		1 ед. на специалиста	
8.3.	Руководитель ХСО		1 ед. на человека	
8.4.	Специалист МКУ АХУ		1 ед. на специалиста	
9. Принтера, МФУ и копировальные аппараты (оргтехника)				
9.1.	Муниципальная должность	Принтер цветной	1 шт. на 1 структурное подразделение администрации	Не более 20000 руб. за 1 принтер
		Принтер черно-белый	0,5 шт. на 1 муниципального служащего	Не более 10000 руб. за 1 принтер
		МФУ	0,5 шт. на 1 муниципального служащего	Не более 45000 руб. за 1 МФУ

			служащего	
		Копировальный аппарат	1 шт. на 1 структурное подразделение администрации	Не более 35000 руб. за 1 аппарат
9.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	Принтер цветной	1 шт. на 1 управление, на 1 отдел	Не более 20000 руб. за 1 принтер
		Принтер черно-белый	0,5 шт. на 1 специалиста	Не более 10000 руб. за 1 принтер
		МФУ	1 шт. на 3 специалиста	Не более 45000 руб. за 1 МФУ
		Копировальный аппарат	1 шт. на 1 управление, на 1 отдел	Не более 35000 руб. за 1 аппарат
9.3.	Руководитель ХСО	Принтер черно-белый	1 шт. на 1 работника	Не более 20000 руб. за 1 принтер
9.4.	Специалист МКУ АХУ	Принтер черно-белый	0,5 шт. на 1 специалиста	Не более 10000 руб. за 1 принтер
		МФУ	1 шт. на 3 специалиста	Не более 45000 руб. за 1 МФУ
10. Приобретение средств подвижной связи				
10.1.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей должности	Сотовый телефон	1 шт. на человека	Не более 15000 руб. за 1 средство подвижной связи
10.2.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной должности	Сотовый телефон	1 шт. на человека	Не более 10000 руб. за 1 средство подвижной связи
11. Приобретение планшетных компьютеров				
11.1	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей должности	Планшетный компьютер	1 шт. на человека	Не более 35000 руб. за 1 средство подвижной связи
11.2.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной должности	Планшетный компьютер	1 шт. на человека	Не более 30000 руб. за 1 средство подвижной связи
Затраты на приобретение материальных запасов				
12. Приобретение мониторов				
12.1.	Муниципальная должность	Монитор	1 шт. на 1 системный блок	Не более 13000 руб. за 1 монитор
12.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-	Монитор	1 шт. на 1 системный блок	Не более 13000 руб. за 1 монитор

	экономического отдела			
12.3.	Руководитель ХСО	Монитор	1 шт. на 1 системный блок	Не более 13000 руб. за 1 монитор
12.4.	Специалист МКУ АХУ	Монитор	1 шт. на 1 системный блок	Не более 13000 руб. за 1 монитор
13. Приобретение системных блоков				
13.1.	Муниципальная должность	Системный блок	1 шт. на 1 работника	Не более 30000 руб. за 1 блок
13.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	Системный блок	1 шт. на 1 работника	Не более 30000 руб. за 1 блок
13.3.	Руководитель ХСО	Системный блок	1 шт. на 1 работника	Не более 30000 руб. за 1 блок
13.4.	Специалист МКУ АХУ	Системный блок	1 шт. на 1 работника	Не более 30000 руб. за 1 блок
14. Другие запасные части для вычислительной техники				
14.1.	Муниципальная должность	Жесткий диск	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	Не более 8000 руб. за 1 единицу
		Материнская плата		Не более 6000 руб. за 1 единицу
		Оперативное запоминающее устройство		Не более 4500 руб. за 1 единицу
		Блок питания		Не более 3500 руб. за 1 единицу
14.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	Жесткий диск		Не более 8000 руб. за 1 единицу
		Материнская плата		Не более 6000 руб. за 1 единицу
		Оперативное запоминающее устройство		Не более 4500 руб. за 1 единицу
		Блок питания		Не более 3500 руб. за 1 единицу
14.3.	Руководитель ХСО	Жесткий диск	Не более 8000 руб. за 1 единицу	
		Материнская плата	Не более 6000 руб. за 1 единицу	

		Оперативное запоминающее устройство		Не более 4500 руб. за 1 единицу
		Блок питания		Не более 3500 руб. за 1 единицу
14.4.	Специалист МКУ АХУ	Жесткий диск		Не более 8000 руб. за 1 единицу
		Материнская плата		Не более 6000 руб. за 1 единицу
		Оперативное запоминающее устройство		Не более 4500 руб. за 1 единицу
		Блок питания		Не более 3500 руб. за 1 единицу

15. Приобретение магнитных и оптических носителей

15.1.	Муниципальная должность	USB-накопитель	1 шт. на 1 человека	Не более 1000 руб. за 1 шт.
		DVD-диск	0,5 шт. на 2 человека	Не более 75 руб. за 1 шт.
15.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	USB-накопитель	1 шт. на 1 человека	Не более 1000 руб. за 1 шт.
		DVD-диск	0,5 шт. на 2 человека	Не более 75 руб. за 1 шт.
15.3.	Руководитель ХСО	USB-накопитель	1 шт. на 1 человека	Не более 1000 руб. за 1 шт.
		DVD-диск	1 шт. на 1 человека	Не более 75 руб. за 1 шт.
15.4.	Специалист МКУ АХУ	USB-накопитель	1 шт. на 1 человека	Не более 1000 руб. за 1 шт.
		DVD-диск	0,5 шт. на 2 человека	Не более 75 руб. за 1 шт.

16. Расходные материалы для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники)

16.1.	Муниципальная должность	Краска для цветной печати	1 упаковка разных цветов на 1 печатающее устройство в год	Не более 4000 руб. за 1 упаковку
		картридж	2 шт. на 1 единицу оргтехники в год	Не более 5000 руб. за 1 ед.
16.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	Краска для цветной печати	1 упаковка разных цветов на 1 печатающее устройство в год	Не более 4000 руб. за 1 упаковку
		картридж	2 шт. на 1 единицу оргтехники в год	Не более 5000 руб. за 1 ед.

16.3.	Руководитель ХСО	картридж	2 шт. на 1 единицу оргтехники в год	Не более 5000 руб. за 1 ед.
16.4.	Специалист МКУ АХУ	картридж	2 шт. на 1 единицу оргтехники в год	Не более 5000 руб. за 1 ед.
II. Прочие затраты				
Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии				
17. Затраты на оплату услуг почтовой связи				
17.1.	Администрация МО «город Северобайкальск	Услуги почтовой связи	-	Не более 350000 руб. в год
17.2.	Управление образования	Услуги почтовой связи	-	Не более 6000 руб. в год
17.3.	Отдел культуры	Услуги почтовой связи	-	Не более 6000 руб. в год
18. Затраты на оплату услуг специальной связи				
18.1.	Администрация МО «город Северобайкальск	Специальная связь	-	Не более 35000 руб. в год
19. Затраты на оплату расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командировкой				
19.1.	Муниципальная должность	Проезд к месту командировки и обратно	-	Постановление администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 25.08.2015г. №1011 «О порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», работникам муниципальных учреждений».
		Найм жилого помещения	-	
19.2.	Специалист методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела	Проезд к месту командировки и обратно	-	
		Найм жилого помещения	-	
19.3.	Руководитель ХСО	Проезд к месту командировки и обратно	-	
		Найм жилого помещения	-	
19.4.	Специалист МКУ АХУ	Проезд к месту командировки и обратно	-	
		Найм жилого помещения	-	
20. Затраты на коммунальные услуги				
20.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Расчетная потребность в год:		

		эл/энергия	Не более 90000 кВт в год	согласно установленным тарифам
		теплоснабжение	Не более 930,0 Гкал.	согласно установленным тарифам
		горячее водоснабжение	Не более 180 м3	согласно установленным тарифам
		холодное водоснабжение	Не более 700 м3	согласно установленным тарифам
		водоотведение	Не более 880 м3	согласно установленным тарифам
20.2.	Управление образования	Расчетная потребность в год: эл/энергия	Не более 7000 кВт в год	согласно установленным тарифам
		теплоснабжение	Не более 450 Гкал	согласно установленным тарифам
		горячее водоснабжение	Не более 15 м3	согласно установленным тарифам
		холодное водоснабжение	Не более 35м3	согласно установленным тарифам
		водоотведение	Не более 50 м3	согласно установленным тарифам
Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии				
21. Затраты на приобретение транспортных средств				
21.1.	муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей должности	Транспортное средство с персональным закреплением	1 единица на 1 служащего	Не более 2,5 млн. руб. и не более 200 лошадиных сил
21.2.	муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вывозу (без персонального закрепления)	1 единица в расчете на 50 единиц предельной численности	Не более 1,0 млн. руб. и не более 150 лошадиных сил
22. Затраты на приобретение мебели				

22.1.	Глава администрации	Комплект мебели из кожи	1 комплект на кабинет	Не более 29000 руб.
		Комплект мебели	1 комплект на кабинет	Не более 250000 руб.
		Комплект мебели (приемная)	1 комплект на кабинет	Не более 80000 руб.
		Кресло деревянное	12 шт. на кабинет	Не более 15000 руб.
		Диван офисный	1 шт. на кабинет	Не более 10000 руб.
		Жалюзи	не более 1 шт. на окно	Не более 8000 руб.
		Сейф	1 шт. на кабинет	Не более 40000 руб.
		Стол д/заседаний	1 шт. на кабинет	Не более 50000 руб.
		Шкаф плательный	1 шт. на кабинет	Не более 35000 руб.
		Тумба	1 шт. на кабинет	Не более 10000 руб.
		Зеркало	1 шт. на кабинет	Не более 5000 руб.
		Лампа настольная	1 шт. на кабинет	Не более 3000 руб.
		22.2.	Муниципальные должности, специалисты методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела МКУ АХУ, руководитель ХСО	Шкаф д/документов
Шкаф плательный	1 шт. на кабинет			Не более 20000 руб.
Комплект мебели	1 шт. на кабинет			Не более 170000 руб.
Стол компьютерный	1 шт. на 1 работника			Не более 15000 руб.
Стол письменный	1 шт. на 1 работника			Не более 15000 руб.
Кресло офисное	1 шт. на 1 работника			Не более 10000 руб.
Стеллаж	1 шт. на 1 работника			Не более 10000 руб.
Жалюзи	не более 1 шт. на окно			Не более 8000 руб.
Тумба	1 шт. на кабинет			Не более 4000 руб.
Зеркало	1 шт. на кабинет	Не более 2000 руб.		

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

23. Затраты на приобретение бланочной продукции

23.1.	Администрация МО «город Северобайкальск»	Бланк благодарственного письма	Не более 800 шт. в год	Не более 100 руб. за бланк
		Бланк почетной грамоты	Не более 1500 шт. в год	Не более 150 руб. за бланк
		Открытки	Не более 300 шт. в год	Не более 100 руб. за 1 шт.
23.2.	Управление образования	Бланк благодарственного письма	Не более 100 шт. в год	Не более 100 руб. за бланк
		Бланк почетной грамоты	Не более 500 шт. в год	Не более 150 руб. за бланк

23.3	Отдел культуры	Открытки	Не более 100 шт. в год	Не более 100 руб. за 1 шт.
		Бланк благодарственного письма	Не более 100 шт. в год	Не более 100 руб. за бланк
		Бланк почетной грамоты	Не более 300 шт. в год	Не более 150 руб. за бланк
		Открытки	Не более 100 шт. в год	Не более 100 руб. за 1 шт.

24. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

24.1.	Муниципальные должности, специалисты методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела МКУ АХУ, руководитель ХСО	Бумага листовая для офисной техники А4	Не более 2 пачек (500 л.) на 1 работника в месяц	Не более 295 руб. за пачку.
		Бумага листовая для офисной техники А3	Не более 2 пачек (500 л.) на структурное подразделение, учреждение в месяц	Не более 550 руб. за 1 пачку.
		Антистеплер для скоб (разные номера)	10 шт. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 65 руб. за 1 пачку.
		Фотобумага формат А4	Не более 3 пачек (20 л.) на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 500 руб. за 1 пачку.
		Блок для записей	Не более 2 шт. на 1 работника в квартал	Не более 170 руб. за 1 шт.
		Дырокол	Не более 1 шт. на кабинет	Не более 350 руб. за 1 шт.
		Ежедневник	1 шт. на 1 работника в год	Не более 350 руб. за 1 шт.
		Карандаш чернографитный	5 шт. на 1 работника в год	Не более 25 руб. за 1 шт.
		Клей-карандаш	1 шт. на 1 работника в год	Не более 170 руб. за 1 шт.
		Кнопки-гвозди	Не более 5 уп. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 100 руб. за 1 уп.
		Кнопки металлические	Не более 3 уп. структурное подразделение, учреждение в год	Не более 80 руб. за 1 уп.
		Маркер	3 шт. на 1 работника в год	Не более 90 руб. за 1 шт.
Папка вкладьш с перфорацией и тиснением (Мультифлора) А4	15 шт. на 1 работника в год	Не более 85 руб. за 1 шт.		

		Нож канцелярский	1 шт. на 1 кабинет	Не более 80 руб. за 1 ед.
		Ножницы канцелярские	1 шт. на 1 кабинет	Не более 190 руб. за 1 ед.
		Папка-регистратор, формат А4	15 шт. на 1 работника в год	Не более 300 руб. за 1 ед.
		Папка-скоросшиватель формат А4	15 шт. на 1 работника в год	Не более 50 руб. за 1 ед.
		Ручка шариковая	10 шт. на 1 работника в год	Не более 75 руб. за 1 ед.
		Ручка гелевая	3 шт. на 1 работника в год	Не более 85 руб. за 1 ед.
		Скобы к степлеру (№ 10)	3 уп. на 1 работника в год	Не более 75 руб. за 1 уп.
		Скобы к степлеру (№24/6)	3 уп. на 1 работника в год	Не более 95 руб. за 1 уп.
		Степлер (№ 10)	1 шт. на 1 работника в год	Не более 170 руб. за 1 ед.
		Степлер (24/6)	1 шт. на 1 работника в год	Не более 230 руб. за 1 ед.
		Точилка для карандашей	1 шт. на 1 работника в год	Не более 45 руб. за 1 ед.
		Краска штемпельная	5 шт. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 130 руб. за 1 ед.
		Корректирующая жидкость	2 шт. на 1 работника в год	Не более 95 руб. за 1 ед.
		Самоклеющийся блок	2 шт. на 1 работника в год	Не более 180 руб. за 1 ед.
		Книга учета	5 шт. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 180 руб. за 1 ед.
		Книга регистрации	4 шт. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 300 руб. за 1 ед.
		Скотч узкий	1 шт. на 1 работника в год	Не более 55 руб. за 1 ед.
		Скотч широкий	2 шт. на 1 работника в год	Не более 130 руб. за 1 ед.
		Короба архивные	40 шт. на структурное подразделение, учреждение в год	Не более 310 руб. за 1 ед.
25. Хозяйственные товары и принадлежности				
25.1.	Муниципальные должности, специалисты методического кабинета, централизованной бухгалтерии, планово-экономического отдела МКУ	Салфетки бумажные	Не более 1 уп. (100) шт. на 1 работника в год	Не более 50 руб. за 1 уп.
		Мыло жидкое для рук	Не более 1,5 л. 1 работника в	Не более 100 руб. за 1 л.

АХУ, руководитель ХСО		год	
	Бумага туалетная	12 рулонов в год на 1 работника	Не более 50 руб. за 1 рулон
	Мешок для мусорных корзин (30 л)	12 уп. (30 шт.) на 1 работника в год	Не более 70 руб. за 1 уп.
	Корзина для мусора	1 шт. на 1 работника	Не более 250 руб. за 1 ед.
	Вешалка-плечики	2 шт. на 1 работника	Не более 150 руб. за 1 ед.