

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.04.2017

№ 154-п

г. Ковдор

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями администрации Ковдорского района от 19.07.2016 № 566 «О внесении изменений в Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Ковдорского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 29.08.2016 № 636 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, которым переданы отдельные муниципальные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, в том числе подведомственных им казенных учреждений»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского района» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить (опубликовать) настоящее распоряжение с приложением на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

Врио главы
Ковдорского района



Р.В.Дурягин

Организационный отдел -1
Отдел бухучета и отчетности -1
Отдел юридической консультации -1
МКУ Управление муниципальных закупок Ковдорского района -1

Начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности администрации
Ковдорского района

27.03.2017



С.В.Попова

Начальник юридической консультации
администрации Ковдорского района

28.03.17



Е.А.Ридванский

Управляющий делами
администрации Ковдорского района



10.04.2017

И.А.Решетников

Приложение
к распоряжению администрации
Ковдорского района
от 10.04.17 № 154-р

Нормативные затраты
на обеспечение функций муниципального
казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Ковдорского
района» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду
и содержание имущества

1. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на
использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{нп}$)
определяются по формуле:

$$Z_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{нп}} \times P_{i_{нп}},$$

где:

$Q_{i_{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий
на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i_{нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на
использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице
№ 1 на 2017-2019 годы.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Количество, шт.	Цена лицензии (не более), руб.
1	2	3	4
3	Приобретение неисключительных прав на использование ПО «СБИС++»	1	7800,00

2. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пм}} \times P_{i \text{ пм}},$$

где:

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 2 на 2018 год.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование оргтехники	Количество, шт.	Срок полезного использования, лет	Цена за единицу (не более). руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
2	Сканер	1 на учреждение	3	30 000,00

3. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 3 на 2017-2019 годы.

Таблица № 3

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех работников				
1	картридж	3	7	3900,00

II. Прочие затраты

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения
в связи с командированием работников,
заключаемым со сторонними организациями

1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных

командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 4 на 2017-2019 годы.

Таблица № 4

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена проезда 1 работника к месту командирования и обратно (не более), руб.
1	2	3	4
1	Проезд к месту командирования и обратно (курсы повышения квалификации)	3	6000,00

3. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципальных органов, определяющих порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 5 на 2017-2019 годы.

Таблица № 5

№ п/п	Наименование затрат	Количество командированных работников в год (не более), чел.	Цена найма жилого помещения в сутки на 1 работника (не более), руб.	Время нахождения в командировке, суток
1	2	3	4	5
1	Найм жилого помещения на период командирования	3	4 000,00	7

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж} ,$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена одного i -го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 6 на 2017-2019 годы.

Таблица № 6

№ п/п	Наименование спецжурнала	Количество приобретаемых спецжурналов в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
1	Журнал учета документов	10	250,00

2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 7 на 2017-2019 годы.

Таблица № 7

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена годовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Госзаказ в вопросах и ответах	1	-
2	ГОСЗАКУПКИ.РУ	1	-
3	Административная практика ФАС	1	-
	ИТОГО (не более)	3	23000,00

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

1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 8 на 2017-2019 годы.

Таблица № 8

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех работников			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 работника	52,00
2	Дырокол	1 шт. на 1 работника	950,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
3	Зажимы канцелярские 15 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	6,00
4	Зажимы канцелярские 19 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	8,00
5	Зажимы канцелярские 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	9,50
6	Зажимы канцелярские 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	10,50
7	Зажимы канцелярские 41 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	16,00
8	Зажимы канцелярские 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 работника	18,00
9	Карандаш автоматический со сменными стержнями	4 шт. на 1 работника	65,00
10	Стержни к карандашу автоматические	4 шт. на 1 работника	52,00
11	Карандаш (карандаш НВ с ластиком)	4 шт. на 1 работника	37,00
12	Клей карандаш	6 шт. на 1 работника	35,00
13	Клей ПВА	2 шт. на 1 работника	29,00
14	Клейкая лента скотч (узкий)	1 шт. на 1 работника	19,00
15	Клейкая лента скотч (широкий)	2 шт. на 1 работника	73,00
16	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	1 упак. на 1 работника	58,00
17	Конверты С4	10 шт. на 1 работника	15,00
18	Конверты С5	20 шт. на 1 работника	12,00
19	Конверты «евро»	30 шт. на 1 работника	10,00
20	Корректирующая лента (штрих)	5 шт. на 1 работника	78,00
21	Корректирующая жидкость (штрих)	4 шт. на 1 работника	65,00
22	Ластик	1 шт. на 1 работника	22,00
23	Линейка	1 шт. на 1 работника	25,00
24	Лоток вертикальный (вертикальный)	3 шт. на 1 работника	220,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	накопитель)		
25	Лоток горизонтальный (горизонтальный накопитель)	3 шт. на 1 работника	154,00
26	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/76мм, 100лист	12 шт. на работника	43,00
27	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/51мм, 100лист	12 шт. на работника	29,00
28	Бумага с клеевым краем: размер 76мм/101мм, 100лист	12 шт. на работника	53,00
29	Бумага для записок (блок) 90/90/50мм, 450лист	6 шт. на работника	98,00
30	Подставка для блока пластиковая	1 шт. на 1 работника	130,00
31	Закладки клейкие пластиковые: 12/45мм (упаковка 100шт.)	12 упак. на 1 работника	58,00
32	Маркер перманентный	1 шт. на 1 работника	90,00
33	Текстовыделитель	2 шт. на 1 работника	62,00
34	Нож канцелярский	1 шт. на 1 работника	105,00
35	Ножницы	1 шт. на 1 работника	130,00
36	Органайзер	1 шт. на 1 работника	1 220,00
37	Папка на кнопке ф.А4	1 шт. на 1 работника	25,00
38	Папка регистратор. 50 мм	4 шт. на 1 работника	175,00
39	Папка регистратор. 70 мм	4 шт. на 1 работника	190,00
40	Папка регистратор. 80 мм	4 шт. на 1 работника	195,00
41	Папка файл с боковой перфорацией А4 (упаковка 100 шт.)	2 упак. на 1 работника	105,00
42	Папка на резинке	1 шт. на 1 работника	62,00
43	Папка уголок А4	4 шт. на 1 работника	12,00
44	Папка с файлами А4 на 60 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	120,00
45	Папка с файлами А4 на 80 прозрачных страниц	1 шт. на 1 работника	140,00
46	Папка А4 с зажимом	1 шт. на 1 работника	75,00
47	Папка скоросшиватель с	4 шт. на 1 работника	20,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	прозрачным верхом		
48	Папка картонная с металлическим скоросшивателем до 100 лист	10 шт. на 1 работника	16,00
49	Папка планшет с крышкой	1 шт. на 1 работника	165,00
50	Разделитель пластиковый	2 шт. на 1 работника	180,00
51	Ручка шариковая	4 шт. на 1 работника	45,00
52	Ручка гелевая	4 шт. на 1 работника	48,00
53	Стержень	4 шт. на 1 работника	20,00
54	Степлер на 20 л.	1 шт. на 1 работника	130,00
55	Степлер на 40 л.	1 шт. на 1 работника	350,00
56	Скобы для степлера	4 шт. на 1 работника	36,00
57	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
58	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	4 упак. на 1 работника	40,00
59	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 работника	58,00
60	Штамп самонаборный	1 шт. на 1 работника	1 300,00
61	Калькулятор	1 шт. на 1 работника	520,00
62	Шило канцелярское	1 шт. на кабинет	68,00
63	Нить для подшивки документов	1 шт. на кабинет	560,00
64	Календарь перекидной настольный	1 шт. на 1 работника	160,00
65	Календарь настенный	1 шт. на кабинет	195,00
66	Ежедневник	1 шт. на 1 работника	475,00
67	Папка на подпись	1 шт. на 1 учреждение	400,00
68	Бумага А4	70 шт. на 1 работника	400,00
69	Бумага А3	4 шт. на учреждение	500,00
70	Тетрадь формат А5	4 шт. на 1 работника	42,00
71	Подставка для канцелярских мелочей	1 шт. на 1 работника	210,00
72	Книга канцелярская А4	5 шт. на 1 работника	155,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
	ИТОГО не более		21950,00

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице № 9 на 2017-2019 годы.

Таблица № 9

№ п/п	Дополнительное профессиональное образование	
	Количество работников в год, чел.	Цена обучения 1 работника (не более), руб.
1	2	3
1	3	12333.33
	ИТОГО	37000.00