**Управление по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района**

**ПРИКАЗ**

29.06.2017 № 13

г. Орлов

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам**

**администрации Орловского района на 2018 год**

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 Администрации Орловского района от 22 декабря 2015 года № 665 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения)», постановлением Администрации Орловского района от 22 декабря 2015 года № 666 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Орловский муниципальный район, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района. Прилагается.

1. Заведующей сектором муниципального заказа управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района Толстобровой Е.В. разместить в единой информационной системе в сфере закупок (на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/).) настоящий приказ в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления по экономике,

имущественным отношениям и земельным ресурсам

администрации Орловского района Е.А. Тюфякова

С приказом ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Толстоброва

Приложение к приказу управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района

№ 13 от 29.06.2017

**Нормативные затраты на обеспечение функций управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района**

 1. Настоящее Приложение устанавливает определение нормативных затрат на обеспечение функцийуправления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района(далее –Управление) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты):

а) количества и цены на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов;

б) количества и цены услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

в) количества и цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

г) количества и цены на приобретение мониторов;

д) количества и цены на приобретение системных блоков;

е) количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

ж) количества и цены услуг почтовой связи;

з) количества и цены на приобретение мебели;

и) количества и цены канцелярских принадлежностей;

к) количества и цены образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации.

Прилагается.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта закупки и (или) объектов закупки Управления.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

При определении нормативных затрат Управление применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

4. Управление разрабатывает и утверждает нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

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

6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Управлением устанавливается периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

7. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Параметры нормативов, определенные в приложении к нормативным затратам на обеспечение функций Управления могут быть изменены (дополнены) по приказу начальника Управления. При этом закупка товаров, работ, услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности Управления.

Приложение к нормативным затратам

на обеспечение функций

управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам

администрации Орловского района

**Нормативы на обеспечение функций**

**управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам администрации Орловского района Кировской области**

 Все приведенные ниже нормативы количества и ценыприобретаемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, могут быть изменены в зависимости от решаемых управления по экономике, имущественным отношениям и земельным ресурсам задач. При этом закупка, может быть произведена только в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

1. **Затраты на информационно-коммуникационные технологии:**
	1. **Затраты на содержание имущества**

Таблица №1. Нормативы количества и цены на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (п. 1.2.5. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Максимальное количество единиц услуги в год**  | **Стоимость 1 услуги (не более), рублей** |
| Все должности |
| Ремонт принтеров | 3 | 700,00  |
| Ремонт многофункциональных устройств | 2 | 1000,00 |

**1.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

Таблица № 2. Нормативы количества и цены услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (п. 1.3.1.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Максимальное количество единиц услуги в год** | **Цена годового обслуживания, рублей (не более)** |
| Оказание услуг по сопровождению программного продукта «Смета КС» | 1 | 14 000,00 |
| Оказание услуг по лицензионному обслуживанию программного продукта «БАРС -Аренда» | 1 | 40 000,00 |
| Изготовление квалифицированного сертификата ключа электронной подписи | 1 | 1 500,00 |

* 1. **Затраты на приобретение основных средств**

Таблица № 3. Нормативы количества и цены на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (п. 1.4.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Стоимость, рублей** **(не более)** | **Срок эксплуатации и количество на одного сотрудника** |
| Все должности |
| Принтер | 6 000,00 | 5 летне более 1 единицы |
| Многофункциональное устройство | 7 000,00 | 5 летне более 1 единицы |

* 1. **Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица № 4. Нормативы количества и цены на приобретение мониторов (п. 1.5.1.Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Стоимость, рублей****(не более)** | **Срок эксплуатации и количество на одного сотрудника** |
| Все должности |
| Монитор | 8 000,00 | 5 летне более 1 единицы |
| Моноблок | 26 000,00 | 5 летне более 1 единицы |

Таблица № 5. Нормативы количества и цены на приобретение системных блоков (п.1.5.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Стоимость, рублей****(не более)** | **Срок эксплуатации и количество на одного сотрудника** |
| Все должности |
| Системный блок | 20 000,00 | 5 летне более 1 единицы |

Таблица № 6. Нормативы количества и цены на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (п. 1.5.5.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Максимальное количество единиц услуги в год** | **Стоимость 1 услуги, рублей (не более)** |
| Все должности |
| Принтеры | 10 | 350,00 |
| Многофункциональные устройства | 6 | 450,00 |

1. **Прочие затраты**

**2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица № 7. Нормативы количества и цены услуг почтовой связи (п. 2.1.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Максимальное количество единиц услуги в год** | **Стоимость 1 услуги, рублей (не более)** |
| Все должности |
| Количество отправлений в год | 100 | 100,00 |

**2.2. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Таблица № 8. Нормативы количества и цены на приобретение мебели (п. 2.8.2. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Стоимость, рублей** **(не более)** | **Срок эксплуатации и количество на одного сотрудника** |
| Все должности |
| Мебель для сидения с металлическим каркасом мягкая (обитая) вращающаяся, с регулирующими высоту приспособлениями, со спинкой, снабженная роликами или полозьями. Материал - Ткань, нетканые материалы  | 3 000,00 | 5 летне более 1 единицы |

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

Таблица № 9. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей (п. 2.9.2. Правил)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **Максимальное количество предметов канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника** | **Цена предмета канцелярских принадлежностей****(не более, руб.)** |
| Все должности |
| Ручка шариковая | шт. | 3 | 30,00 |
| Карандаш простой (с ластиком/без ластика) | шт. | 2 | 10,00 |
| Ластик | шт. | 1 | 15,00 |
| Бумага А4 | пач. | 5 | 270,00 |
| Папка – обложка «Дело» со скоросшивателем | шт. | Не более 100 единиц ежегодно на управление | 15,00 |
| Папка – обложка «Дело» | шт. | Не более 100 единиц ежегодно на управление | 10,00 |
| Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 3 | 20,00 |
| Папка уголок | шт. | 3 | 15,00 |
| Файл-вкладыш А4 | шт. | Не более 200 единиц ежегодно на управление | 5,00 |
| Папка - регистратор | шт. | Не более 15 единиц ежегодно на управление | 200,00 |
| Клей - карандаш | шт. | 1 | 40,00 |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 50,00 |
| Степлер | шт. | Не более 3 единиц ежегодно на управление | 100,00 |
| Скобы для степлера | Упаковка (1000 шт) | 1 | 40,00 |
| Выделитель текста, маркер | шт. | 2 | 50,00 |
| Ножницы  | шт. | Не более 3 единиц ежегодно на управление | 100,00 |
| Календарь перекидной | шт. | 1 | 50,00 |
| Ежедневник | шт. | 1 | 100,00 |
| Тетрадь общая(48 листов) | шт. | 1 | 50,00 |
| Подставка-органайзер | шт. | Не более 3 единиц ежегодно на управление | 150,00 |
| Книга учета | шт. | Не более 5 единиц ежегодно на управление | 200,00 |

**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

Таблица № 10. Нормативы количества и цены образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации (п. 5.1. Правил)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Максимальное количество единиц услуги в год** | **Стоимость 1 услуги, рублей (не более)** |
| Все должности |
| Обучающий семинар | 3 | 5 000,00 |