**Приказ финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области**

**от 31.12.2019 №01-08/595**

**Об утверждении нормативов на обеспечение функций**

**финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и подведомственных ему казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат**

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», Уставом муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 65/8 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области», Приказом финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 31.12.2019 № 01-08/594 «Об утверждении требований к закупаемым Финансовым управлением администрации муниципального образования городской округ Люберцы и подведомственными ему казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», приказываю:

1. Утвердить нормативы на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и подведомственных ему казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат (прилагаются).
2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.
3. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте администрации в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Вилкову М.С.

Начальник управления А.Э. Пак

Утверждены

Приказом финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области

от «31» декабря 2019 № 595

**Нормативы**

**на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области и подведомственных ему казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат**

1. Количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи

|  |  |
| --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров |
| Для всех категорий должностей | Не более 1 номера на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения |

1. Количество и цена средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи |
| Не более 1 единицы | не более 10 000,00 рублей включительно за 1 единицу в расчете на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей или главной групп должностей | ежемесячные расходы не более 2 000,00 рублей включительно в расчете на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей или главной групп должностей |

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

1. Цена и количество рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц | Предельная цена за 1 единицу, руб. | Срок полезного использования |
| Принтер лазерный цветной / многофункциональное устройство | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей или главной групп должностей | не более 70 000,00 | 3 года |
| Не более 3 единиц на 1 учреждение |
| Принтер лазерный монохромный / многофунциональное устройство | Не более 1 единицы для одного муниципального служащего, не замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей или главной групп должностей, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 40 000,00 | 3 года |
| Принтер струйный цветной | Не более 5 единиц на организацию | не более 35 000,00 | 3 года |
| Скоростное многофункциональное устройство для печати,  копирования и сканирования в формате АЗ и А4 | Не более 3 единиц на организацию | не более 150 000,00 | 3 года |
| Не более 1 единицы на 3 работников служб бухгалтерского учета и отчетности |
| Сканер | Не более 1 единицы на структурное подразделение (при необходимости) | не более 70 000,00 | 3 года |
| Моноблок / системный блок и монитор | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей группы должностей | не более 100 000,00 | 3 года |
| Системный блок и монитор | Не более 1 единицы для одного муниципального служащего, не замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей группы должностей, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 80 000,00 | 3 года |
| Ноутбук / планшетный компьютер | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» высшей группы должностей | не более 120 000,00 | 3 года |
| Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы категории «руководитель» главной группы должностей, и одного руководителя казенного учреждения | не более 100 000,00 | 3 года |
| Клавиатура | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 1 500,00 | 5 лет |
| Манипулятор - мышь | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 1 000,00 | 3 года |
| Источник бесперебойного питания для сервера | Не более 2 единиц на организацию | не более 150 000,00 | 3 года |
| Сервер | Не более 3 единиц на организацию | Определя ется методом сопостави мых рыночных цен (анализа рынка) | 3 года |
| Акустическая система для ПК | Не более 1 единицы на кабинет | не более 3 500,00 | 3 года |
| Сетевой хаб | Не более 1 единицы на кабинет | не более 2 000,00 | 3 года |
| Коммутатор серверного назначения | Не более 3 единиц на организацию | не более 50 000,00 | 3 года |
| Шредер | Не более 5 единиц на организацию | не более 100 000,00 | 7 лет |
| Калькулятор | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 1 200,00 | 3 года |
| Сетевой фильтр | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 1 200,00 | 5 лет |

1. **Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах**

Количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах не может быть более 1 единицы на 1 планшетный компьютер.

1. Количество и цена носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество носителей информации | Предельная цена за 1 единицу, руб. | Срок полезного использова ния |
| Диск CD | Не более 3 единиц на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 30,00 | 3 года |
| Диск DVD | Не более 3 единиц на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 60,00 | 3 года |
| USB-флэш накопитель | Не более 3 единиц на одного муниципального служащего, одного лица, занимающего «обеспечивающую должность», и одного работника казенного учреждения | не более 2 000,00 | 3 года |

1. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Норматив приобретения расходных материалов в год | Предельная цена за 1 единицу, руб. |
| Расходные материалы для струйных цветных принтеров и плоттеров (1ед.- 4 цвета) | Не более 3 единиц на одно устройство | не более 6 000,00 |
| Расходные материалы для лазерных монохромных принтеров | Не более 5 единиц на одно устройство | не более 17 000,00 |
| Расходные материалы для лазерных цветных принтеров (1 ед. – 4 цвета) | Не более 3 единиц на одно устройство | не более 12 000,00 |
| Расходные материалы для монохромных МФУ | Не более 5 единиц на одно устройство | не более 15 000,00 |
| Расходные материалы для цветных МФУ | Не более 2 единиц на одно устройство | не более 18 000,00 |

1. **Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |
| --- | --- |
| Периодические печатные издания и справочная литература | Количество наименований периодических изданий и справочной литературы в год |
| Газеты | Не более 10 |
| Журналы | Не более 10 |
| Справочники | Не более 3 |

1. Количество и цена мебели

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество единиц | Предельная цена за 1 единицу |
| *Рабочее место муниципального служащего категории «руководители», руководителя учреждения* | | |
| Кресло рабочее | Не более 1 единицы на 1 руководителя | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) |
| Подставка под системный блок | Не более 1 единицы на 1 руководителя |
| Стол для руководителя | Не более 2 единиц на 1 руководителя |
| Тумба напольная | Не более 1 единицы на 1 руководителя |
| Стол для посетителей | Не более 1 единицы на 1 кабинет руководителя |
| Стол приставной | Не более 2 единиц на 1 кабинет руководителя |
| Стул для посетителей | Не более 10 единиц на 1 кабинет руководителя |
| Сейф металлический | Не более 1 единицы на 1 кабинет руководителя |
| Шкаф для одежды | Не более 1 единицы на 1 кабинет руководителя |
| Шкаф для документов | Не более 1 единицы на 1 кабинет руководителя |
| *Рабочее место муниципальных служащих иных категорий должностей, иных работников учреждения, лиц, занимающих «обеспечивающую должность»* | | |
| Стол рабочий | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) |
| Кресло рабочее | Не более 1 единицы на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» |
| Шкаф для одежды | Не более 2 единиц на 1 кабинет |
| Шкаф для документов | Не более 2 единиц на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» |
| Подставка под системный блок | 1 единица на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» |
| Шкаф металлический (сейф) | Не более 1 единицы на 1 кабинет (при необходимости) |
| Тумба напольная | 1 единица на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» |
| Стол приставной | 1 единица на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» (при необходимости) |
| Стол для посетителей | Не более 1 единицы на 1 кабинет (при необходимости) |
| Стул для посетителей | До 5 единиц на 1 кабинет (при необходимости) |

1. Количество и цена канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц | Периодичность получения | Предельная цена за 1 единицу в руб. |
| *В расчете на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность»* | | | | |
| Антистеплер | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 60,00 |
| Блок бумаги для заметок в ассортименте | шт. | Не более 3 | 1 раз в год | не более 160,00 |
| Батарея ААА/АА | шт. | Не более 4 | 1 раз в год | не более 45,00 |
| Бумага А4 (500 листов) | шт. | Не более 1 | 1 раз в месяц | не более 400,00 |
| Бумага цветная А4 (500 листов) | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 500,00 |
| Бумага АЗ (500 листов) | шт. | Не более 0,3 | 1 раз в год | не более 710,00 |
| Бумага для факса | рулон | Не более 1 | 1 раз в месяц | не более 150,00 |
| Вертикальный накопитель | шт. | Не более 1 | 1 раз в 3 года | не более 480,00 |
| Дырокол | шт. | Не более 1 | 1 раз в 2 года | не более 700,00 |
| Ежедневник недатированный | шт. | Не более 1 | 1 раз в 2 года | не более 100,00 |
| Закладки самоклеящиеся | шт. | Не более 3 | 1 раз в месяц | не более 250,00 |
| Корректирующая лента | шт. | Не более 5 | 1 раз в год | не более 110,00 |
| Карандаш | шт. | Не более 2 | 1 раз в месяц | не более 80,00 |
| Клей-карандаш | шт. | Не более 1 | 1 раз в месяц | не более 150,00 |
| Клей универсальный | шт. | Не более 1 | 1 раз в 3 года | не более 130,00 |
| Клей канцелярский роллер | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 65,00 |
| Клей ПВА 55г | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| Ластик каучуковый | шт. | Не более 2 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Скотч в ассортименте | шт. | Не более 4 | 1 раз в год | не более 100,00 |
| Стикеры (400 листов) | шт. | Не более 2 | 1 раз в год | не более 250,00 |
| Конверт | шт. | Не более 50 | 1 раз в год | не более 5,00 |
| Линейка | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 50,00 |
| Лоток для бумаг | шт. | Не более 1 | 1 раз в 2 года | не более 1100,00 |
| Маркер | шт. | Не более 2 | 1 раз в год | не более 100,00 |
| Набор настольный | наб. | Не более 1 | 1 раз в 3 года | не более 400,00 |
| Ножницы канцелярские | шт. | Не более 2 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| Папка-конверт на кнопке | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Папка на резинках | шт. | Не более 3 | 1 раз в год | не более 120,00 |
| Папка-скоросшиватель | шт. | Не более 10 | 1 раз в полугодие | не более 20,00 |
| Папка с завязками | шт. | Не более 5 | 1 раз в полугодие | не более 300,00 |
| Папка с арочным механизмом | шт. | Не более 10 | 1 раз в год | не более 350,00 |
| Файл-вкладыш | шт. | Не более 1000 | 1 раз в год | не более 5,00 |
| Папка файловая | шт. | Не более 1 | 1 раз в полугодие | не более 230,00 |
| Папка архивная | шт. | Не более 10 | 1 раз в полугодие | не более 150,00 |
| Папка на кольцах пластиковая | шт. | Не более 2 | 1 раз в год | не более 120,00 |
| Папка адресная | шт. | Не более 4 | 1 раз в 2 года | не более 205,00 |
| Папка - уголок | шт. | Не более 12 | 1 раз в год | не более 30,00 |
| Планшет для бумаг | шт. | Не более 1 | 1 раз в 1 год | не более 100,00 |
| Разделитель листов | упаковка | Не более 1 | 1 раз в год | не более 200,00 |
| Ручка | шт. | Не более 5 | 1 раз в полугодие | не более 80,00 |
| Скобы для степлера (1000 шт.) | упаковка | Не более 10 | 1 раз в год | не более 250,00 |
| Стержень для ручки | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 20,00 |
| Скрепки | упаковка | Не более 5 | 1 раз в полугодие | не более 45,00 |
| Скрепочница магнитная круглая открытая | шт. | Не более 1 | 1 раз в 3 года | не более 270,00 |
| Степлер | шт. | Не более 1 | 1 раз в год | не более 300,00 |
| Точилка ручная | шт. | Не более 1 | 1 раз в полгода | не более 100,00 |
| Зажимы для бумаг | упаковка | Не более 5 | 1 раз в год | не более 150,00 |
| *В расчете на всю численность учреждения* | | | | |
| Дырокол мощный | шт. | 4 | 1 раз в год | не более 7000,00 |
| Штемпельная краска | шт. | 65 | 1 раз в полугодие | не более 80,00 |
| Короб архивный | шт. | 50 | 1 раз в год | не более 240,00 |
| Пружины для переплета | шт. | 200 | 1 раз в год | не более 20,00 |

1. Количество и цена хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество единиц | Периодичность получения | Предельная цена за 1 единицу, руб. |
| Мешки для мусора (240 литров) | упаковка | 10 | 1 раз в год на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» | не более 300,00 |
| Мешки для мусора (60 литров) | упаковка | 1 | 2 раза в месяц на одного муниципального служащего, одного работника учреждения и одно лицо, занимающее «обеспечивающую должность» | не более 80,00 |