УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
администрации Рыбинского
муниципального района

П Р И К А З

от 19.12.2019 № 69

О внесении изменений в приказ
Управления экономики и финансов
администрации Рыбинского
муниципального района
от 07.11.2016 № 49

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.201 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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», постановлением администрации РМР от 05.05.2016 г. № 457 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)», постановление администрации Рыбинского муниципального района от 24.11.2015 № 1580 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района от 07.11.2016 № 49 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 1.1.2. пункта 1.1. Раздела 1 (Нормативные затраты материально-технического обеспечения Управления экономики и финансов АРМР) приложения 1 к приказу в следующей редакции:

1.1. Нормативные затраты на услуги связи

1.1.2. Нормативные затраты услуги стационарной телефонной связи и услуги сети «интернет».

№ п/п	Наименование услуг	Количество абонентских номеров	Количество месяцев предоставления услуги	Ежемесячная цена услуги в расчете на 1 абонентский номер, руб., не более	Затраты на оплату услуг связи, руб., не более
1	Абонентская плата парал. тел.	2	12	96,60	2 318,40
2	Индивидуальная абонентская линия – поврем. оплата	9	12	289,80	31 298,40
3	Внутризоновые телефонные соединения (по фактическим данным отчетного финансового года)	-	12	-	35 512,00
5	Передача данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет - провайдеров. Абонентские платежи по ТП ADSL	1	12	8 970,00	107 640,00
	Итого:				176 768,80

1.2. Изложить подпункт 1.2.1. пункта 1.2. Раздела 1 (Нормативные затраты материально-технического обеспечения Управления экономики и финансов АРМР) приложения 1 к приказу в следующей редакции:

1.2. Затраты на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий

1.2.1. Нормативы цены и объема на техническое обслуживание для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование оргтехники	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Срок полезного использования	Норматив	
				Количество, не более на 1 устройство в месяц	Наименование расходного материала
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Принтер Kyocera FS1300d	400,00	1 месяц	1	Тонер (заправка)

		10 000,00	1 год	1	Ремонт принтера
2.	Многофункциональное устройство (МФУ) Kyocera ECOSYS M2535dn	900,00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		10 000,00	1 год	1	Ремонт принтера
3.	Принтер HP Laser Jet 5200n A3	900,00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		2 000,00	1 год	1	Ремонт принтера
		2 300,00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа Q7516
4.	Принтер Canon LBP 2900	500,00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		1 000,00	1 год	1	Ремонт принтера
		1 100,00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа 703
5.	Принтер HP Laser Jet P1606dn	500, 00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		800, 00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа CE278
6.	Принтер HP Laser Jet P2050dn	500, 00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		1 200, 00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа CE505
7.	Принтер HP Laser Jet M401dn	800, 00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		1 200, 00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа Q2612
8.	Принтер LaserJet Pro M501dn	1 200.00	1 месяц	1	Тонер (заправка)
		2 500,00	6 месяцев	1	Восстановление картриджа CF287

1.3. Изложить подпункт 1.3.1. и 1.3.3. пункта 1.3. Раздела 1 (Нормативные затраты материально-технического обеспечения Управления экономики и финансов АРМР) приложения 1 к приказу в следующей редакции:

1.3. Затраты на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий

1.7. Изложить подпункт 1.7.1., 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. Раздела 1 (Нормативные затраты материально-технического обеспечения Управления экономики и финансов АРМР) приложения 1 к приказу в следующей редакции:

1.7.1. Нормативные затраты на канцелярские товары, используемые индивидуально, на одного сотрудника в год, согласно Постановлению Главы РМР от 04.12.2008 г. № 1502 «О сокращении расходов на содержание органов местного самоуправления»

Для всех групп должностей						
№ п/п	Наименование товара	Единица изм.	Периодичность приобретения	Количе-ство, не более	Норматив	
					Цена за единицу, руб., не более	Затраты на оплату канцелярских товаров, руб., не более
1	Шариковая ручка	шт.	1 раз в год	2	55.00	110.00
2	Папка-скоросшиватель прозрачный верх	шт.	1 раз в год	2	30.00	60.00
3	Тетрадь 48 листов	шт.	1 раз в год	1	50.00	50.00
4	Текстовыделитель	шт.	1 раз в год	1	50.00	50.00
5	Скобы для степлера № 10	шт.	1 раз в год	2	40.00	80.00
6	Сменный блок – кубик (блок для записей)	шт.	1 раз в год	1	150.00	150.00
	Всего					500.00
	Количество сотрудников					23
	Итого					11 500.00

1.7.2. Нормативные затраты на канцелярские товары, используемые коллективно:

Для всех групп должностей					
№ п/п	Наименование товара	Цена за 1 единицу, руб., не более	Периодичность приобретения	Норматив	
				Количество, не более	Количество пользователей
1	Бумага А4	300.00	1 раз в год	300	на управление
2	Бумага А3	600.00	1 раз в год	1	на управление
3	Бумага для заметок	200.00	1 раз в год	10	на отдел
4	Самоклеящийся блок	150,00	1 раз в год	5	на отдел
5	Папка-скоросшиватель «Дело» без механизма	20.00	1 раз в год	300	на управление
6	Папка-скоросшиватель «Дело» с механизмом	30.00	1 раз в год	300	на управление
7	Папка с завязками	20.00	1 раз в год	50	на управление
8	Папка-регистратор	300.00	1 раз в год	10	на отдел
9	Папка на кнопке	50.00	1 раз в год	5	на отдел
10	Папка на резинке	70.00	1 раз в год	5	на отдел
11	Папка на кольцах	100.00	1 раз в год	20	на управление
12	Папка-уголок	10.00	1 раз в год	46	на управление
13	Файловая папка	300.00	1 раз в год	5	на отдел
14	Планинг (еженедельник) датированый (недатированный)	500.00	1 раз в год	10	на управление

15	Календарь настольный (перекидной)	100.00	1 раз в год	23	на управление
16	Архивный короб	100.00	1 раз в год	15	на отдел
17	Тетрадь 96 листов	100.00	1 раз в год	5	на управление
18	Файловые карманы (папка вкладыш с перфорацией)	200.00	1 раз в год	5	на отдел
19	Лоток для бумаг вертикальный (горизонтальный)	500.00	1 раз в год	5	на отдел
20	Линейка	50.00	1 раз в год	5	на отдел
21	Зажимы для бумаг 15 мм	100.00	1 раз в год	10	на отдел
22	Зажимы для бумаг 19 мм	60.00	1 раз в год	10	на отдел
23	Зажимы для бумаг 25 мм	200.00	1 раз в год	10	на отдел
24	Зажимы для бумаг 32 мм	200.00	1 раз в год	10	на отдел
25	Зажимы для бумаг 51 мм	300.00	1 раз в год	10	на отдел
26	Скобы для степлера № 24	60.00	1 раз в год	5	на отдел
27	Скрепки 28мм	50.00	1 раз в год	5	на отдел
28	Скрепки 32 мм	50,00	1 раз в год	3	на отдел
29	Скрепки 50 мм	50.00	1 раз в год	3	на отдел
30	Скрепки 75мм	70.00	1 раз в год	5	на отдел
31	Клейкая лента	30.00	1 раз в год	3	на отдел
32	Степлер	700.00	1 раз в год	2	на отдел
33	Антистеплер	100.00	1 раз в год	1	на отдел
34	Карандаш механический	70.00	1 раз в год	5	на отдел
35	Карандаш	50.00	1 раз в год	5	на отдел
36	Грифели для механических карандашей	50.00	1 раз в год	6	на отдел
37	Штемпельная краска	170.00	1 раз в год	3	на управление
38	Клеящий карандаш (клей-карандаш)	100.00	1 раз в год	5	на отдел
39	Клей ПВА	50.00	1 раз в год	2	на отдел
40	Корректирующий роллер (лента)	150.00	1 раз в год	5	на отдел
41	Корректирующая жидкость	150.00	1 раз в год	5	на отдел
42	Упаковочная клейкая лента	80.00	1 раз в год	10	на управление
43	Шпагат	500.00	1 раз в год	1	на управление
44	Нить прошивная	300.00	1 раз в год	3	на управление
45	Ножницы	300.00	1 раз в год	2	на отдел
46	Закладки	50.00	1 раз в год	6	на отдел
47	Ручка шариковая (гелиевая)	50.00	1 раз в год	5	на отдел
48	Набор текстовыделителей	100.00	1 раз в год	3	на отдел
49	Маркер пермаментный	60.00	1 раз в год	3	на управление
50	Нож канцелярский	50.00	1 раз в год	3	на отдел
51	Дырокол	300.00	1 раз в год	2	на отдел
52	Блокнот А5	100.00	1 раз в год	3	на отдел
53	Флажки закладки	100.00	1 раз в год	5	на отдел
54	Календарь квартальный	200.00	1 раз в год	2	на отдел
55	Папка уголок А4 Ассорти	200.00	1 раз в год	2	на отдел

56	Набор текстовыделителей	150.00	1 раз в год	1	на отдел
57	Корзина для бумаг	150.00	1 раз в год	1	на отдел
58	Точилка металлическая (пластиковая)	50.00	1 раз в год	3	на отдел
59	Подставка под монитор	500.00	1 раз в год	2	на отдел
60	Ежедневник недатированный А5 (А6)	400.00	1 раз в год	1	на отдел

1.7.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Для всех групп должностей					
№ п/п	Наименование товара	Цена за 1 единицу, руб., не более	Периодичность приобретения	Норматив	
				Количество, не более	Количество пользователей
1	Батарейка	160,00	1 раз в год	5	На отдел
3	Аккумуляторная батарейка 1,2 В	450,00	1 раз в три года	1	На отдел

Заместитель главы администрации – начальник управления экономики и финансов АРМР О. И. Кустикова