



**Управление недвижимости, строительства и инвестиций
администрации Рыбинского муниципального района**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О внесении изменений
в приказ Управления недвижимости,
строительства и инвестиций администрации
Рыбинского муниципального района
от 19.01.2017 № 20-213/003п

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 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 Рыбинского муниципального района от 05.05.2016 № 457 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)», постановлением 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 недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района от 19.01.2017 №20-213/003п "Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района" изменения согласно приложению.
2. Приказ подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления недвижимости,
строительства и инвестиций администрации
Рыбинского муниципального района

К.В. Роцин

**Изменения, вносимые в Нормативные затраты на обеспечение функций
Управления недвижимости, строительства и инвестиций администрации
Рыбинского муниципального района**

Раздел 1 (Нормативы материально-технического обеспечения Управления недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района) приложение 1 к приказу изложить в следующей редакции:

***"Раздел 1. Нормативы материально-технического обеспечения Управления
недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского
муниципального района***

Показатель численности основных работников составляет 6 человек муниципальных служащих.

Категории должностей муниципальной службы администрации Рыбинского муниципального района:

Категория должности муниципальной службы	Должность (перечислить должности по каждой категории)	Количество, чел.
Главная	Начальник управления	1
Ведущая	Начальник отдела	2
	Зам. начальника отдела	1
Старшая	Главный специалист	2
Итого работников муниципальной службы		6

1.1. Нормативы абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи и нормативы цены услуг подвижной связи, с учетом нормативов, утвержденных постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 05.05.2016 № 457 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)»

№, п/п	Наименование должности	Услуги подвижной связи			Затраты на оплату услуг подвижной связи
		Количество абонентских номеров, пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной связи	Количество месяцев предоставлена услуга	Ежемесячная цена услуги в расчете на 1 абонентский номер	

1.	Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся к «главной» группе должностей категории «руководители»	Не более 1 единицы на одного муниципального служащего	12	Ежемесячные расходы в соответствии с локальными актами муниципального органа
----	--	---	----	--

Затраты на абонентскую плату за услуги связи определяются в соответствии с тарифами ОАО «Ростелеком».

1.2. Нормативы цены и количества рабочих станций, планшетных компьютеров принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование оргтехники	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Срок полезного использования, год	Норматив	
				Количество не более	Количество пользователей
1.	Многофункциональное устройство (МФУ), А4	29 000,00	5	1 шт.	2
2.	Многофункциональное устройство (МФУ), А3	66 000,00	5	1 шт.	2
3.	Монитор, до 27" включительно	15 800,0	5	1 шт.	1
4.	Принтер монохромный лазерный, А4	15 500,00	5	1 шт.	1
5.	Сканер	6 200,00	5	1 шт.	2
6.	Телефонный аппарат	5 200,00	5	1 шт.	1
7.	Факсимильный аппарат	15 300,00	5	1 шт.	2
8.	Системный блок	46 000,00	5	1 шт.	1
9.	Моноблок	66 000,00	5	1 шт.	1
10.	Ноутбук	71 000,00	5	1 шт.	1
11.	Планшетный компьютер	25 500,00	5	1 шт.	1
12.	Клавиатура	1 450,00	3	1 шт.	1
13.	Манипулятор «Мышь»	850,00	3	1 шт.	1

1.3. Нормативы количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, утвержденных постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 05.05.2016 № 457 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)»

№, п/п	Наименование должности	Срок полезного использования год	Цена приобретения 1 единицы средства связи в расчете на муниципального служащего (руб.) не более	Норматив	
				Количество не более	Количество пользователей
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные служащие, замещающие должности, относящиеся	5	5 000,00	1 шт.	1

	к «главной» группе должностей категории «руководители»				
--	--	--	--	--	--

1.4 Нормативы количества и цены носителей информации

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование носителя информации	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Срок полезного использования, год	Норматив	
				Количество, не более	Количество пользователей
1.	Флеш-накопитель (объем не более 32 Гб)	2 500,00	3	1 шт.	1
2.	Электронный ключевой носитель (ЭЦП)	2 500,00	1	1 шт.	1

1.5 Нормативы цены и объема потребления расходных материалов 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	Наименование расходного материала
1	2	3	4	5	6
Управление					
1.	Многофункциональное устройство (МФУ) Kyocera ECOSYS M2535DN	1 500,00	2 месяца	1	Тонер (заправка)
		3 000,00	3 года	1	Тонер-картридж ТК-1140
2.	Многофункциональное устройство (МФУ) Kyocera ECOSYS M2535DN	1 500,00	2 месяца	1	Тонер (заправка)
3.	Принтер HP Laser Jet P1320	400,00	3 месяца	1	Тонер (заправка)
Отдел недвижимости					
1.	Многофункциональное устройство (МФУ) Laser Jet Pro M1214	400,00	3 месяца	1	Тонер (заправка)
2.	Принтер HP Laser Jet M1005MFP	400,00	3 месяца		Тонер (заправка)
3.	Принтер Canon LBP 3200	400,00	3 месяца		Тонер (заправка)
Отдел строительства и инвестиций					
1.	МФУ Panasonic DP 8016 P	400,00	3 месяца	1	Тонер (заправка)
2.	Принтер HP Laser Jet P1320	400,00	3 месяца	1	Тонер (заправка)
3.	Принтер HP Laser Jet 1020	400,00	3 месяца	1	Тонер

1.6. Нормативы количества и цены мебели

Для должностей, относящихся к «главной» группе должностей категории «руководители»					
№, п/п	Наименование мебели	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Срок полезного использования, год	Норматив	
				Количество, не более	Количество пользователей
1.	Кресло руководителя	25 000,00	7	1	1
2.	Стол офисный	25 000,00	7	1	1
Для всех основных работников					
1.	Кресло офисное	8 200,00	7	1	1
2.	Стол рабочий письменный	6 000,00	7	1	1
3.	Стол компьютерный приставной	7 000,00	7	1	1
4.	Тумба мобильная 3 ящика	5 000,00	7	2	1
5.	Шкаф для одежды	9 200,00	7	1	2
6.	Шкаф для документов закрытый	10 500,00	7	1	1
7.	Шкаф для документов со стеклом	11 000,00	7	1	1
8.	Стеллаж для документов	8000,00	7	1	1
9.	Сейф	10500,00	30	1	1

1.7. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

Для всех основных работников					
№, п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Периодичность получения	Норматив	
				Количество, не более	Количество пользователей
1	2	3	4	5	6
1.	Поддон вертикальный	285,00	1 раз в 2 года	3	1
2.	Поддон для бумаг горизонтальный	185,00	1 раз в 2 года	3	1
3.	Клей-карандаш 15г	60,00	1 раз в год	2	1
4.	Клей ПВА	46,00	1 раз в год	2	1
5.	Корректирующий роллер	150,00	1 раз в год	2	1
6.	Корректирующая жидкость	62,00	1 раз в год	2	1
7.	Скобы для степлера № 24/6	40,00	2 раза в год	2	1
8.	Скобы для степлера № 10	20,00	2 раза в год	2	1
9.	Зажим для бумаг 51 мм	20,00	2 раза в год	5	1
10.	Зажим для бумаг 25 мм	7,00	2 раза в год	5	1
11.	Зажим для бумаг 19 мм	6,00	2 раза в год	5	1
12.	Папка на подпись	200,00	1 раз в год	1	1
13.	Папка-регистратор 80 мм	165,00	1 раз в год	3	1
14.	Папка-регистратор 50 мм	170,00	1 раз в год	3	1
15.	Папка файловая на 20 файлов	80,00	1 раз в год	2	1
16.	Файл-вкладыш А4	3,00	2 раза в год	50	1
17.	Скрепки канцелярские 50 мм в упаковке по 50 штук	55,00	2 раза в год	3	1
18.	Скрепки канцелярские 25 мм в упаковке по 100 штук	40,00	2 раза в год	3	1
19.	Скрепки канцелярские 32 мм в	30,00	2 раза в год	3	1

	упаковке 100 штук				
20.	Папка пластиковая с зажимом	122,00	1 раз в год	3	1
21.	Блок-кубик бумажный 90х90х90 в пластиковом стакане	128,00	2 раза в год	2	1
22.	Закладки пластиковые с клейким краем 5 цветов по 20 штук	84,00	2 раза в год	2	1
23.	Тестмаркер - выделителей текста	35,00	2 раза в год	1	1
24.	Ручка шариковая	35,00	2 раза в год	5	1
25.	Ручка шариковая автоматическая	60,00	2 раза в год	1	1
26.	Ручка подарочная	200,00	2 раза в год	1	1
27.	Карандаш чернографитовый	30,00	2 раза в год	1	1
28.	Ластик	23,00	1 раз в год	2	1
29.	Точилка	60,00	1 раз в год	1	1
30.	Нить прошивная	400,00	1 раз в год	1	3
31.	Тетрадь общая А4 96 листов, клетка	100,00	1 раз в год	2	1
32.	Папка-конверт пластиковая с кнопкой	25,00	1 раз в год	10	1
33.	Папка-уголок пластиковая А4	19,00	1 раз в год	10	1
34.	Скотч большой прозрачный	50,00	2 раза в год	2	1
35.	Скотч маленький прозрачный	20,00	2 раза в год	2	1
36.	Ножницы	170,00	1 раз в 2 года	1	1
37.	Блок бумаги для заметок с клейким краем 100 листов	28,00	1 раз в год	2	1
38.	Степлер № 24/6	350,00	1 раз в год	1	1
39.	Степлер № 10	100,00	1 раз в год	1	1
40.	Скоросшиватель пластиковый	30,00	2 раза в год	10	1
41.	Линейка	40,00	1 раз в 2 года	2	1
42.	Антистеплер	70,00	1 раз в 2 года	1	1
43.	Планшет с зажимом	120,00	1 раз в год	2	1
44.	Салфетки чистящие для оргтехники в тубе, 100 штук	230,00	1 раз в год	1	1
45.	Календарь ежедневный настольный перекидной	100,00	1 раз в год	1	1
46.	Календарь квартальный	260,00	1 раз в год	1	2
47.	Планинг настольный датированный	800,00	1 раз в год	1	1
48.	Планинг недатированный	185,00	1 раз в год	1	1
49.	Стержень шариковый 142 мм	12,00	1 раз в год	5	1
50.	Короб архивный	95,00	1 раз в год	3	1
51.	Скоросшиватель картонный	15,00	2 раза в год	20	1
52.	Папка обложка «Дело»	15,00	2 раза в год	20	1
53.	Папка архивная на завязках	160,00	1 раз в год	3	1
54.	Бумага для принтера, А4, 500 листов	295,00	2 раза в год	4	1
55.	Бумага для принтера, А3, 500 листов	570,00	1 раз в год	1	5
56.	Краска штемпельная синяя	62,00	2 раза в год	1	1
57.	Ежедневник	200,00	1 раз в год	1	1
58.	Нож канцелярский	70,00	1 раз в год	1	2
59.	Дырокол	200,00	1 раз в 2 года	1	1
60.	Точилка для карандашей	50,00	1 раз в год	1	1
61.	Лупа канцелярская	100,00	1 раз в год	1	1
62.	Папка А4 пластиковая на 2-х	138,00	1 раз в год	1	1

	кольцах				
63.	Папка А4 пластиковая с 40 вкладышами	108,00	1 раз в год	1	1
64.	Блокнот для записей	92,00	1 раз в год	1	1

1.8. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

№, п/п	Наименование услуги	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Период	Норматив	
				Количество не более	Количество мун. служ.
1.	Батарейка 1,5 В AAA/2	160,00	1 раз в год	2	На управление
2.	Батарейка 1,5В AA/2	160,00	1 раз в год	2	На управление
3.	Аккумуляторная батарейка 1,2 AAA/2	550,00	1 раз в год	4	На управление

1.9. Нормативы на проведение диспансеризации муниципальных служащих

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование услуги	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Период	Норматив	
				Количество, не более	Количество мун. служ.
1.	Услуга по диспансеризации	3 850,00	1 год	1 комплексный осмотр	1

1.10. Нормативы на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование услуги	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Период	Норматив	
				Количество, не более	Количество мун. служ.
1.	Участие в обучающих семинарах	7000,00	1 раз в год	3	1
2.	Повышение квалификации	36000,00	1 раз в 3 года	3	1

1.11. Нормативы количества и цены на оплату услуг почтовой связи.

Для всех групп должностей					
№, п/п	Наименование услуги	Цена за 1 единицу, (руб.) не более	Период	Норматив	
				Количество, не более	Количество мун. служ.
1.	Оплата конвертов	35,00	2 раза в год	200	На управление
2.	Оплата марок	10,00	2 раза в год	1200	На управление

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

1.12.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются путем суммирования затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем и затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются путем суммирования цены сопровождения каждой из справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются путем суммирования цены сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения, и цены простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

1.11.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются путем суммирования затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий и затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий определяются путем суммирования показателей, полученных в результате умножения количества аттестуемых объектов (помещений) на цену проведения аттестации каждого объекта (помещения), и количества единиц оборудования (устройств), требующих проверки, на цену проведения проверки каждой единицы оборудования (устройства).

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются путем умножения количества приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации на цену единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации.

1.13. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

1.13.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются путем умножения количества установок кондиционирования и элементов систем вентиляции на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции.

Начальник Управления недвижимости, строительства
и инвестиций администрации Рыбинского
муниципального района

К.В. Роцин

