НОРМАТИВЫ

МКУ «Централизованная бухгалтерия Назаровского района»

1. Нормативы на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплу-атации, в годах | Предельная цена приобретения устройств,  руб. | Примечание (\*) |
| 1 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель 64 Gb) | штук | 34 | 1 | 7 000,00 | на 1 работника расчетной численности |
| 2 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель 16 Gb) | штук | 34 | 1 | 2 500,00 | на 1 работника расчетной численности |
| 3 | Мобильный носитель информации (USB-флеш- накопитель 8 Gb) | штук | 34 | 1 | 1 500,00 | на 1 работника расчетной численности |

(\*) из расчета численности управленческого персонала

1. Нормативы на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/тонер (комплект картриджей для цветных устройств) | |
| Предельное количество единиц на 1 устройство в год | Предельная цена, руб. за единицу |
| 1 | Картридж для принтера | 20 | 6 000,00 |
| 2 | Картридж для копировального аппарата | 20 | 10 000,00 |

Примечание: Закупка расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3. Нормативы на приобретение вычислительной и организационной техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц  на каждого работника | Срок эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| Все должности | Телефонные аппараты | 1 | 3 | 10 000,00 |
| Монитор | 1 | 3 | 5 0000,00 |
| Все должности | Компьютер в сборе (без монитора) | 1 | 3 | 200 000,00 |
| Все должности | Мышь+клавиатура | 1 | 3 | 2 500,00 |
| Все должности | Ноутбук | 1 (при необходимости) | 3 | 200 000,00 |
| Все должности | Копировальный аппарат | 1 (при необходимости) | 3 | 300 000,00 |
| Все должности | МФУ | 1 (при необходимости) | 3 | 80 000,00 |
| Все должности | Коммутатор | 1 (при необходимости | 3 | 40 000,00 |
| Все должности | SSD - накопитель | 1 (при необходимости | 3 | 6 000,00 |
| Все должности | Коннектор | 1 (при необходимости | 1 | 300,00 |

Примечание: Приобретение серверного оборудования нормированию не подлежит.

Обеспечение вычислительной и организационной техникой, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена вычислительной и организационной техники будет осуществляться по мере выхода из строя.

4.Нормативы на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид бланочной продукции | Норма | Цена за единицу не более, руб. | Примечание |
| 1 | журналы | 100 | 500,00 | 50 000,00 |
| 2 | Конверты, марки | 100 | 100 | 10 000,00 |

5. Нормативы на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц  на 1 работника | Срок  эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| 1 | все | Кресло офисное | 1 | 7 | 25 000,00 |
| 2 | все | Стол | 1 | 10 | 70 000,00 |
| 3 | все | шкаф | 1 | 10 | 100 000,00 |
| 4 | все | тумба | 1 | 10 | 50 000,00 |
| 5 | все | Пенал под документы | 1 | 10 | 50 000,00 |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида, поломке по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

6. Нормативы на приобретение прочего имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество единиц | Срок  эксплуатации, лет | Предельная цена за единицу, руб. |
| Все должности в отделах | Кабинет: | | | |
| Вентилятор напольный | 1 (при необходимости) | 7 | 10 000,00 |
|  | Жалюзи | 1 (при необходимости) | 1 | 2 000,00 |
|  | Холодильник | 1 (при необходимости) | 5 | 20 000,00 |
|  | Сетевой фильтр | 1 (при необходимости) | 3 | 800,00 |

Примечание: обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, при невозможности и нецелесообразности ремонта.

7. Нормативы на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на год на учреждение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единиц измерения | количество | Норма расхода | Предельная цена, руб. |
| 1 | Универсальная бумага предназначенная для работы в офисе | пач | 3000 | год | 1 500,00 |
| 2 | Блок для записи с лип. слоем | уп | 180 | год | 150,00 |
| 3 | Этикетки закладки (цветные) | уп | 180 | год | 200,00 |
| 4 | Скоросшиватель д/бумаг "Дело" | шт | 400 | год | 100,00 |
| 5 | Папка архивная с завязками | шт | 50 | год | 150,00 |
| 6 | Производственный календарь | шт | 15 | год | 100,00 |
| 7 | Тетрадь общая | шт | 100 | год | 300,00 |
| 8 | Календарь перекидной настольный | шт | 34 | год | 300,00 |
| 9 | Календарь настенный | шт | 20 | год | 600,00 |
| 10 | Ручка шариковая | шт | 250 | год | 300,00 |
| 11 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхом | шт | 300 | год | 300,00 |
| 12 | Папка картонная с арочным механизмом | шт | 300 | год | 500,00 |
| 13 | Папка-скоросшиватель | шт | 45 | год | 300,00 |
| 14 | Карандаш простой | шт | 200 | год | 100,00 |
| 15 | Карандаш механический | шт | 75 | год | 400,00 |
| 16 | Клей-карандаш | шт | 50 | год | 200,00 |
| 17 | Стержень д/мех. карандаша | уп | 50 | год | 200,00 |
| 18 | Клей ПВА | шт | 25 | год | 400,00 |
| 19 | Корректирующая жидкость | шт | 50 | год | 300,00 |
| 20 | Корректирующая лента | шт | 70 | год | 400,00 |
| 21 | Маркер-выделитель | шт | 50 | год | 300,00 |
| 22 | Ластик | шт | 70 | год | 200,00 |
| 23 | Папка-уголок А4 | шт | 100 | год | 200,00 |
| 24 | Скобы д/степлера | уп | 150 | год | 250,00 |
| 25 | Скрепки | уп | 150 | год | 300,00 |
| 26 | Степлер канцелярский | шт | 30 | 5 лет | 600,00 |
| 27 | Клейкая лента канцелярская | шт | 60 | год | 400,00 |
| 28 | Зажим канц. разных размеров | уп | 120 | год | 500,00 |
| 29 | Папка-файл с перфорацией плотная 0,06 мм | шт | 30 | год | 500,00 |
| 30 | Салфетки д/чистки экранов | уп | 35 | год | 1 500,00 |
| 31 | Набор гелевых ручек | уп | 50 | год | 600,00 |
| 32 | Линейка | шт | 50 | 5 лет | 200,00 |
| 33 | Подставка д/календаря | шт | 3 | 5 лет | 600,00 |
| 34 | Нитки | шт | 10 | год | 300,00 |
| 35 | Канцелярский нож | шт | 5 | 5 лет | 150,00 |
| 36 | Канцелярский набор | шт | 3 | 5 лет | 3 000,00 |
| 37 | Стержни | шт | 100 | год | 100,00 |
| 38 | Папка с файлами | шт | 50 | год | 300,00 |
| 39 | Канцелярский клей | шт | 70 | год | 450,00 |
| 40 | Ежедневник | шт | 6 (на руководителя) | год | 1 500,00 |
| 41 | Диски | шт | 30 (по потребности) | год | 300,00 |
| 42 | Заправка для печати | шт | 4 | год | 400,00 |
| 43 | Штемпельная подушка | шт | 3 | год | 500,00 |
| 44 | Папка картонная типа: папка-обложка без скоросшивателя А-4 | шт | 1000 | год | 200,00 |
| 45 | Бумага для принтера (цветная) | шт | 20 | год | 800,00 |
| 46 | Короб архивный | шт | 30 | год | 500,00 |
| 47 | Ручка гелевая | шт | 35 | год | 200,00 |
| 48 | Лоток для бумаг | шт | 40 | 5 лет | 2 000,00 |
| 49 | Подставка-органайзер | шт | 5 | 3 года | 1 200,00 |
| 50 | Дырокол | шт | 5 | 5 лет | 1 500,00 |
| 51 | Папка регистратор | шт | 200 | год | 300,00 |
| 52 | Расшиватель для скоб | шт | 5 | 5 лет | 200,00 |
| 53 | Стержни для карандаша | шт | 50 | год | 200,00 |
| 54 | Точилка для карандашей | шт | 15 | 5 лет | 300,00 |
| 55 | Ножницы | шт | 5 | 5 лет | 800,00 |
| 56 | Калькулятор | шт | 7 (по потребности) | год | 3 000,00 |
| 57 | Файлы | уп | 50 | год | 1 000,00 |
| 58 | Маркер перманентный | шт | 10 | год | 400,00 |
| 59 | Блоки для записи без липкого края | уп | 50 | год | 300,00 |
| 60 | Штамп самонаборный | шт | 10 | год | 1 000,00 |

Примечание: Выдача канцелярских принадлежностей, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительно, в связи с производственной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

8. Нормативы по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения | Количество единиц, шт. | Предельная годовая цена за единицу, руб. |
| 1 | «Контур-Экстерн» | 34 | 30 000,00 |
| 2 | Программный продукт «1С: Бухгалтерия» | 34 | 2 000 000,00 |
| 3 | Антивирус | 34 | 60 000,00 |
| 4 | Сопровождение сертификатов, электронно-цифровых подписей | По потребности | 20 000,00 |
| 5 | Сервис «Платежные документы» | 34 | 25 000,00 |
| 6 | Программный продукт АСФК:Расширение | 34 | 60 000,00 |

Примечание: Всвязи с производственной необходимостью, не вошедших в данный норматив, или требуемых дополнительных приобретений для использования программного обеспечения, производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

9. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи (телефония)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ежемесячная абонентская плата, междугороднее соединение за единицу (руб.) | Количество единиц (шт.) | Предельная годовая цена за единицу, руб. |
| 600,00 | 5 | 7 200,00 |
| 400,00 | 5 | 4 800,00 |

10. Нормативы на приобретение хозяйственных и прочих принадлежностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество единиц | Предельная сумма на год |
| Клей | шт | 10 | 3 000,00 |
| Шпаклевка (штукатурка, грунтовка) | шт | 10 | 10 000,00 |
| Пена монтажная | шт | 8 | 6 000,00 |
| Дюбель - гвоздь | шт | 200 | 1 500,00 |
| Фурнитура оконная | шт | 20 | 2 000,00 |
| Краска | шт | 10 | 20 000,00 |
| Паста колеровочная | шт | 10 | 4 000,00 |
| Валик | шт | 10 | 1 500,00 |
| Кисть | шт | 5 | 1 200,00 |
| Лента малярная | шт | 5 | 1 000,00 |
| Плинтус | шт | 50 | 6 500,00 |
| Фурнитура для плинтуса (угол, соединения, заглушки) | шт | 100 | 2 500,00 |
| Порожек | шт | 10 | 2 500,00 |
| Профиль потолочный | шт | 10 | 4 300,00 |
| Кабель - канал | шт | 50 | 3 000,00 |
| Выключатель | шт | 15 | 2 300,00 |
| Розетка | шт | 30 | 4 800,00 |
| Линолеум | м | 50 | 20 0000,00 |
| Корзина для бумаг пластиковая | шт | 5 | 1 000,00 |
| Колесо (фурнитура) | шт | 20 | 3 000,00 |
| Биты | п | 3 | 500,00 |

Примечание: Обеспечение прочими принадлежностями, не вошедших в данный перечень, требуемые сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена, ремонт прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации.

11. Прочие расходы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения | Количество единиц | Предельная сумма на год |
| Содержание техники (заправка картриджа) | шт | 34 | 170 000,00 |
| Профилактика и ремонт оргтехники | шт | 34 | 300 000,00 |
| Образовательные услуги | чел. | 5 | 80 000,00 |
| Муниципальный контракт за оказание услуг | шт | 5 | 550 000,00 |

Примечание: Обеспечение прочим имуществом, оказание услуг не вошедших в данный перечень, требуемые сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, при невозможности и нецелесообразности ремонта.