Приложение № 1 к приказу Отдела финансов

администрации ПМР № … от … .2021

Приложение № 1 к приказу № 39 от 13.07.2016

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

функций Отдела финансов администрации

Первомайского муниципального района Ярославской области»

(в редакции приказа Отдела финансов

администрации ПМР № … от….2021)

Приложение № 1

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг связи (кроме оплаты услуг и приобретения средств подвижной связи)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма |
| 1 | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | шт. | 5 |
| 2 | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений | шт. | 5 |
| 3 | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | шт. | 5 |

Приложение № 2

к Порядку

**Нормативы обеспечения работников Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**  **компьютерным и периферийным оборудованием, средствами коммуникации**

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по приказу Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, ед. | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Должности работников/ учреждение |
| Периодичность приобретения компьютерного и периферийного оборудования, средств коммуникации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.  Группы должностей приводятся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утвержденным Законом Ярославской области от 27.06.2007г. № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области» | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компьютер в сборе | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 75 000 | Все должности работников |
| 2 | Ноутбук | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 60 000 | Все должности работников |
| 3 | Копировальный аппарат с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта | 100 000 | Отдел финансов |
| 4 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 30 000 | Все должности работников |
|  |  |
| 5 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта | 30 000 | Отдел финансов |
| 6 | Сканер | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 15 000 | Все должности работников |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Многофункциональное устройство | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 35 000 | Все должности работников |
| 8 | Внешний накопитель | не более 1 единиц в расчете на одного работника | 12 000 | Все должности работников |
| 9 | Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 40 000 | Все должности работников |
| 10 | Сервер | не более 2 единиц в расчете на учреждение | 170 000 | Отдел финансов |
| 11 | Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы в расчете на одного работника | 10 000 | Все должности работников |
| 12 | Веб камера с микрофоном | не более 1 единицы в расчете на учреждение | 8 000 | Отдел финансов |
| 13 | Факсимильный аппарат | не более 1 единицы  в расчете на учреждение | 18 000 | Отдел финансов |
|  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку

**Нормативы обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Срок эксплуата- ции, в годах | Предельная цена приобретения за 1 штуку, не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Кабинет руководителя учреждения:** | | | | |
|  | Комплект офисной мебели или набор однотипной мебели: |  |  |  |  |
|  | Стол прямой | штука | 1 | 7 | 15 000 |
|  | Стол журнальный | штука | 1 | 7 | 8 000 |
|  | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 | 20 000 |
|  | Брифинг | штука | 1 | 7 | 7 000 |
|  | Сектор квадратный | штука | 1 | 7 | 10 000 |
|  | Сектор соединительный | штука | 1 | 7 | 10 000 |
|  | Стол компьютерный | штука | 1 | 7 | 15 000 |
|  | Блок компьютерный (подставка) | штука | 1 | 7 | 5 000 |
|  | Тумба выкатная | штука | 1 | 7 | 10 000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1 | 7 | 10 000 |
|  | Тумба | штука | 1 | 7 | 13 000 |
|  | Опора | штука | 3 | 7 | 5 000 |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 | 20 000 |
|  | Стул | штука | 5 | 7 | 3 000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 | 7 | 10 000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный) | штука | 3 | 7 | 15 000 |
|  | Шкаф металлический для документов | штука | 1 | 25 | 15 000 |
|  | Сейф | штука | 1 | 25 | 30 000 |
|  | Светильник | штука | 4 | 3 | 3 000 |
|  | Жалюзи вертикальные | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10 000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 20 000 |
| 2 | **Кабинеты Отдела финансов:** | | | | |
|  | Стол (рабочий, угловой, криволинейный, письменный, одно-тумбовый, двух-тумбовый) | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10 000 |
|  | Стол приставной | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 7 000 |
|  | Стол компьютерный | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10 000 |
|  | Брифинг-приставка | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 5 000 |
|  | Эргономичное рабочее место | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10 000 |
|  | Подставка под системный блок | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 3 000 |
|  | Подставка под монитор | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 2 000 |
|  | Кресло | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 10 000 |
|  | Стул | штука | 20 | 7 | 2 000 |
|  | Шкаф гардеробный | штука | 1 на кабинет | 7 | 12 000 |
|  | Шкаф для документов (закрытый, и (или) со стеклом, и (или) комбинированный, и (или) шкаф-витрина, и (или) стеллаж открытый) | штук | 1 на кабинет | 7 | 15 000 |
|  | Тумба подкатная | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 7 000 |
|  | Тумба приставная | штука | 1/на 1 сотрудника | 7 | 7 000 |
|  | Тумба | штука | 1 | 7 | 7 000 |
|  | Шкаф металлический для документов (шкаф архивный) | штука | 3 | 25 | 15 000 |
|  | Полка навесная | штука | 1 | 5 | 2 000 |
|  | Стеллаж угловой | штука | 1 | 5 | 5 000 |
|  | Жалюзи | штука | 1/ на 1 окно | 5 | 10 000 |
|  | Жалюзи мультифактурные | штука | 1/на 1 окно | 5 | 20 000 |
|  | Светильник | штука | 8 | 3 | 3 000 |
|  | Сейф | штука | 1 | 5 | 40 000 |
|  | Вешалка напольная | штука | 1 | 5 | 5 000 |

Приложение N 4

к Порядку

**Нормативы обеспечения системами кондиционирования Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |  | |
| N п/п | Наименование | | Количество оборудования, ед. | | Предельная максимальная цена приобретения оборудования, руб. | | Должности работников | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| 1 | Кондиционер | | не более 1 комплекта в расчете на один кабинет | | 50 000 | | Все должности работников | |

Приложение N 5

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N | Наименование | Количество (ед.) | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | **Бытовая техника** | | |
|  | Холодильник | 5 | 40 000 |
|  | Чайник | 4 | 4 000 |
|  | Микроволновая печь | 1 | 8 000 |
|  | Вентилятор | 4 | 3 000 |
|  | Кулер | 1 | 15 000 |
|  | Лампа настольная | 14 | 1 000 |
|  | Часы | 2 | 1 000 |
|  | Калькулятор | 14 | 2 000 |
|  | Уничтожитель бумаг | 1 | 10 000 |
|  | Сетевой фильтр | 14 | 3 000 |
|  | Удлинитель | 10 | 500 |
|  | Брошюратор | 2 | 30 000 |
|  | Ламинатор | 2 | 10 000 |
|  | Органайзер (настольный набор) | 14 | 1 600 |
|  | Зеркало | 3 | 3 000 |
|  | Видеокамера | 1 | 25 000 |
|  | Шнур соединительный | 2 | 1 000 |
|  | Фотоаппарат | 1 | 30 000 |
|  | Ваза для цветов | 4 | 1 000 |
|  | Телефонный аппарат | 4 | 3 000 |
|  | Радиотелефон | 2 | 3 000 |
|  | Напольная ваза | 2 | 2 000 |
|  | Кашпо для цветов | 20 | 1 000 |
|  | Корзина для бумаг | 15 | 300 |
|  | Канистра | 2 | 1 000 |
|  | Стакан | 15 | 500 |
|  | Лампа люмин. 60 см. | 20 | 2 000 |
|  | Лампа люмин. 90 см. | 20 | 2 000 |
|  | Лампа светодиодная | 20 | 300 |
|  | Елка новогодняя | 4 | 5 000 |
|  | Рециркулятор-облучатель воздуха ультрафиолетовый бактерицидный передвижной | Не более 1 на кабинет | 30 000 |

Приложение N 6

к Порядку

**Нормативы обеспечения функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров и принадлежностей**

Цена приобретения канцелярских принадлежностей в год не более 150 000 рублей на все категории должностей.

Цена приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей в год не более 10 000 рублей.

Приложение № 2 к приказу Отдела финансов

администрации ПМР № 7 от 03.03.2021

Приложение № 2 к приказу № 39 от 13.07.2016

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение

функций Отдела финансов администрации

Первомайского муниципального района Ярославской области»

(в редакции приказа Отдела финансов

администрации ПМР № 7 от 03.03.2021)

**1.Нормативы цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Отдела финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области**

**Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

Таблица 1

Нормативы цены на абонентскую плату

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) |
| 1 | Все группы должностей | 300 |

Таблица 2

Нормативы цены на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Ежемесячная повременная плата за местные ТС в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) | Ежемесячная плата за внутризоновые ТС в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (руб.) | Цена минуты разговора при международных телефонных соединениях (руб.) |
| 1 | Все группы должностей | 350 | 320 | - |

**Затраты на содержание имущества**

Таблица 3

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы оборудования в год (руб.) |
| 1 | Оборудование по обеспечению безопасности информации | 35 000 |
| 2 | Принтеры, сканеры, многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника) | 80 000 |
| 3 | Заправка картриджей | 400 руб. за единицу |
| 4 | Восстановление печатающих картриджей | 1 000 руб. за единицу |

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

Таблица 4

Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем (руб.) |
| 1 | Цена 1 единицы услуги по сопровождению справочно-правовых систем на все категории должностей в год | 20 000 |

Таблица 5

Нормативы цены на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена сопровождения иного программного обеспечения (модернизации для обеспечения возможности юридически значимого электронного документооборота), за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения (руб.) | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем (руб.) |
| 1 | Цена 1 условной единицы услуги по техническому сопровождению программных продуктов «АС «Бюджет», АС «УРМ», ПО «Сервер обмена данными», а также дополнительных программных модулей и функционала к этим программным продуктам | 2 000 000 |  |
|  | Цена 1 условной единицы услуги по модернизации АС «Бюджет» и АС «УРМ» для обеспечения возможности юридически значимого электронного документооборота, передачи клиентам выписки (информации о проведенных по лицевым счетам операциях) и прикрепления к документам файлов произвольного формата с применением электронной подписи на все категории должностей в год | 1 500 000 | - |
|  | приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО на все категории должностей в год |  | 20 000 |

Таблица 6

Нормативы цены на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) |
| 1 | Цена 1 единицы услуги по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО по защите информации на все категории должностей в год | 55 000 |

**Затраты на приобретение материальных запасов**

Таблица 7

Нормативы цены на приобретение других запасных и составных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники, (руб.) |
| 1 | Системный блок | 60 000 |
| 2 | Монитор с диагональю экрана не менее 23 дюйма | 13 000 |
| 3 | Другие запасные части для вычислительной техники на всех работников | не более 40 000 в год |

Таблица 8

Нормативы цены на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителя информации | Цена одной единицы носителя информации (руб.) |
| 1 | Флеш-накопитель | 1 500 |
| 2 | Носитель информации eToken, Рутокен | 1 000 |
| 3 | Диск CD-RW | 60 |
| 4 | Диск CD | 60 |

Таблица 9

Нормативы цены на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходного материала | Цена расходного материала (руб.) |
| 1 | Тонер в картриджи к принтерам, МФУ | 800 |
| 2 | Тонер в копировальный аппарат | 6 000 |
| 3 | Картридж для принтера | 6 500 |
| 4 | Другие расходные материалы для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на всех работников | не более 20 000 в год |

Таблица 10

Нормативы цены на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасных частей | Цена одной единицы запасной части (руб.) |
| 1 | Фотобарабан к принтеру | 1 500 |
| 2 | Фотобарабан к копировальному аппарату | 10 000 |
| 3 | Другие запасные части для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов (оргтехники) на всех работников | не более 5 000 |

**2. Прочие затраты**

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

Таблица 11

Нормативы цены на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование почтовых отправлений | Цена одной единицы почтового отправления (руб.) |
| 1 | Пересылка простого письма | 50 |
| 2 | Пересылка заказного письма | 80 |

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

Таблица 12

Нормативы цены на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной установки кондиционирования и элементов вентиляции (руб.) |
| 1 | Сервисное обслуживание кондиционеров | 10 000 |
| 2 | Заправка кондиционеров фреоном | 5 000 |

**3.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, а также к затратам на содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на проведение диспансеризации работников**

Таблица 13

Нормативы цены на проведение диспансеризации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника (руб.) |
| 1 | Диспансеризация работников | 3 000 |

**4. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

Таблица 14

Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательных услуг | Цена обучения одного работника (руб.) |
| 1 | Курсы повышения квалификации | 40000 (на одного работника) |
| 2 | Семинары по направлениям деятельности | 7000 (на одного работника) |