



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 26.12.2017 года

№ 115

О внесении изменений в приложение к приказу Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области от 08.08.2016 г. №39 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области»

В целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменения в приложение к приказу Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области от 08.08.2016 г. №39 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области», изложив его в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Антонову Наталью Алексеевну.

3. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

Приложение
к приказу Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский район»
Смоленской области от 08.08.2016 г. № 39
(в редакции приказа Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области от 26.12.2017 № 115)

**Нормативные затраты на обеспечение функций работников
Финансового управления Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций работников Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – нормативные затраты) разработаны в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 26.04.2016 № 320 (в редакции от 23.11.2017), и устанавливают нормативы количества и цены товаров, работ и услуг на обеспечение функций работников Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (таблицы 1-8).

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Финансовое управление).

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Финансовому управлению лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.4. Нормативные затраты включают в себя:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- прочие затраты;
- затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, определяемый по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}}) \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников;

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{\text{р}}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Предельное количество рабочих станций определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{\text{г рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,1.$$

1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Финансового управления.

1.6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Таблица 1

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи/SIM карт	Расходы на услуги связи в месяц (не более), руб.	Группа должностей
Подвижная связь	1/Не более 2	1000,0	группа должностей «высшая»

Таблица 2

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение основных средств

Наименование	Количество, ед.	Срок эксплуатации, год	Цена приобретения (не более), руб.	Группа должностей
Компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода	Не более 1 на 1 работника	3	50 000,0	Все группы должностей
Ноутбуки, планшетные компьютеры	Не более 1 на 1 работника	3	40 000,0	Группа должностей «высшая»
Принтеры, многофункциональные устройства	Не более 1 на 1 работника	3	20 000,0	Все группы должностей
Копировальные устройства	Не более 2 на Финансовое управление	3	30 000,0	Все группы должностей

Таблица 3

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение носителей информации**

Наименование	Количество, шт.	Цена за штуку (не более), руб.	Группа должностей
Внешний жесткий диск	Не более 1 на Финансовое управление	6200,0	-
Оптический носитель (типы CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW)	Не более 2 на 1 работника в год	50,0	Все группы должностей
Мобильный носитель (флэш-драйв)	Не более 1 на 1 работника	300,0	Все группы должностей

Таблица 4

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
расходных материалов для принтеров, multifunctional устройств и
копировальных аппаратов**

Наименование расходных материалов	Расчетная потребность в год, ед.	Цена приобретения (не более), руб.
Тонер-картридж для принтера Brother	Не более 2 на 1 устройство	4000,0
Тонер-картридж для принтера Dreams	Не более 1 на 1 устройство	5300,0
Картридж для принтера HP	Не более 4 на 1 устройство	3500,0
Тонер для принтера HP	Не более 5 на 1 устройство	1300,0
Тонер для принтера Brother	Не более 5 на 1 устройство	1300,0
Тонер-картридж для копировального аппарата	Не более 3 на 1 устройство	6000,0

Таблица 5

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение периодических печатных изданий**

Наименование издания	Количество, ед.
Газета «Смоленская газета»	Не более 1 на Финансовое управление
Газета «Край Дорогобужский»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Финконтроль»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Бюджетный учет»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Финансы»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Приложение: Административная практика ФАС»	Не более 1 на Финансовое управление
Журнал «Госзакупки.ru»	Не более 1 на Финансовое управление

Таблица 6

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

Наименование	Единица измерения	Норма, ед.	Срок эксплуатации в годах	Цена приобретения (не более), руб.
Группа должностей «высшая»				
Стол руководителя	Шт.	Не более 1	10	23000,0
Офисные стулья	Шт.	Не более 5	5	2000,0
Шкаф комбинированный	Шт.	Не более 1	10	25000,0
Кресло руководителя	Шт.	Не более 1	5	13000,0

Группа должностей «главная», «ведущая», «старшая», технические работники				
Стол письменный с тумбочкой	Шт.	Не более 1 на работника	10	18000,0
Кресло рабочее	Шт.	Не более 1 на работника	5	6000,0
Офисные стулья	Шт.	Не более 1 на работника	5	2000,0
Шкаф платяной	Шт.	Не более 1 на 3-х работников	10	15000,0
Шкаф книжный	Шт.	Не более 1 на 3-х работников	10	10000,0
Калькулятор	Шт.	Не более 1 на работника	5	1000,0
Штамп	Шт.	Не более 5 на Финансовое управление	5	1000,0
Лампа настольная	Шт.	Не более 2 на Финансовое управление	5	1500,0
Телефон	Шт.	Не более 2 на Финансовое управление	5	3100,0

Таблица 7

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника в год

Наименование канцелярских принадлежностей	Количество предмета канцелярских принадлежностей, ед.	Расчетная численность работников, чел.
Антистеплер	Не более 4 на Финансовое управление	17
Бумага офисная А4	Не более 13 на 1 работника	17
Бумага офисная А3	Не более 2 на Финансовое управление	17
Бумага цветная	Не более 2 на Финансовое	17

	управление	
Батарейка	Не более 20 на Финансовое управление	17
Блок для записей	Не более 1 на 1 работника	17
Блок самоклеящийся	Не более 2 на 1 работника	17
Блок липкий	Не более 1 на 1 работника	17
Дырокол	Не более 4 на Финансовое управление	17
Ежедневник	Не более 2 на Финансовое управление	17
Зажимы для бумаг 19 мм, комплект из 12 шт.	Не более 19 на Финансовое управление	17
Зажимы для бумаг 32 мм, комплект из 12 шт.	Не более 18 на Финансовое управление	17
Зажимы для бумаг 51 мм, комплект из 12 шт.	Не более 8 на Финансовое управление	17
Игла большая	Не более 5 на Финансовое управление	17
Карандаш простой	Не более 2 на 1 работника	17
Календарь настенный	Не более 7 на Финансовое управление	17
Календарь настольный перекидной	Не более 1 на 1 работника	17
Кнопки-гвозди	Не более 2 на Финансовое управление	17
Корректирующая лента-роллер	Не более 3 на 1 работника	17
Клей-карандаш	Не более 2 на 1 работника	17
Клей ПВА	Не более 1 на 1 работника	17
Коврик для мыши	Не более 3 на Финансовое управление	17
Краска штемпельная	Не более 6 на Финансовое управление	17
Линейка	Не более 7 на Финансовое управление	17
Ластик	Не более 1 на 1 работника	17

Лоток для бумаг	Не более 5 на Финансовое управление	17
Маркер-выделитель текста	Не более 2 на 1 работника	17
Набор закладок самоклеящихся (узкие)	Не более 2 на 1 работника	17
Набор закладок самоклеящихся (широкие)	Не более 2 на 1 работника	17
Набор настольный	Не более 1 на Финансовое управление	17
Нож канцелярский	Не более 3 на Финансовое управление	17
Ножницы	Не более 7 на Финансовое управление	17
Папка с внутренним боковым зажимом	Не более 15 на Финансовое управление	17
Папка «Корона»	Не более 24 на Финансовое управление	17
Папка-уголок	Не более 2 на 1 работника	17
Папка с файлами	Не более 10 на Финансовое управление	17
Папка-конверт на кнопке	Не более 1 на 1 работника	17
Папка на 2-х кольцах А4	Не более 1 на 1 работника	17
Подставка под календарь	Не более 3 на Финансовое управление	17
Поддон для бумаг	Не более 3 на Финансовое управление	17
Ручка шариковая (синяя)	Не более 4 на 1 работника	17
Ручка шариковая (красная)	Не более 5 на Финансовое управление	17
Ручка гелевая	Не более 1 на работника	17
Степлер	Не более 6 на Финансовое управление	17
Скоросшиватель	Не более 10 на 1 работника	17
Скоросшиватель «Дело»	Не более 15 на 1 работника	17
Скоросшиватель пластиковый	Не более 3 на 1 работника	17

Скотч маленький (комплект из 12 шт.)	Не более 25 на Финансовое управление	17
Скотч большой (комплект из 12 шт.)	Не более 30 на Финансовое управление	17
Скрепки канцелярские	Не более 2 на 1 работника	17
Салфетки чистящие	Не более 2 на 1 работника	17
Скобы для степлера	Не более 3 на 1 работника	17
Стержень	Не более 3 на 1 работника	17
Стикер	Не более 1 на 1 работника	17
Стойка-угол для хранения документов	Не более 10 на Финансовое управление	17
Тетрадь	Не более 1 на 1 работника	17
Точилка для карандашей	Не более 5 на Финансовое управление	17
Файл-вкладыш вертикальный (упаковка из 100 шт.)	Не более 9 на Финансовое управление	17
Фоторамки	Не более 6 на Финансовое управление	17
Шило канцелярское	Не более 1 на Финансовое управление	17

Таблица 8

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника в год

Наименование канцелярских принадлежностей	Количество предмета канцелярских принадлежностей, ед.	Расчетная численность работников, чел.
Корзина для мусора	Не более 2 на Финансовое управление	17
Шпагат	Не более 13 на Финансовое управление	17
Нитки	Не более 5 на Финансовое	17

	управление	
--	------------	--