



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»**

694490, Сахалинская обл.  
г. Оха, ул. Ленина, 13, 301

Тел/fax (42437) 3-49-39

**П Р И К А З №**

**О внесении изменений и дополнений в нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденные Приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.09.2016 № 107/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»**

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 государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.06.2016 № 375 «О требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в связи с изменением стоимости планируемых к закупке товаров, работ, услуг,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в нормативные затраты на обеспечение функций финансового муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденные приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.09.2016 № 107/1 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»:

1.1. Таблицу 8 «Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения и антивирусной защиты информации» дополнить строкой следующего содержания:

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1.	Программный комплекс Traffic Inspector FSTEC (продление лицензии)	штука	1	20 000
2.	Программный комплекс Traffic Inspector FSTEC	штука	1	50 000

1.2. Таблицу 22 «Нормативы обеспечения функций финуправления на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Количество предметов канцелярских принадлежностей, не более (шт.)	Расчетная численность основных работников	Цена предметов канцелярских принадлежностей, не более (руб.)	Периодичность
1.	Антистеплер	1	21	120	1 раз в год
2.	Блок куб для записей (сменный) 9*9*9см	2	21	220	1 раз в год
3.	Блок-кубик бумаги для записок цветной 9х9х5	2	21	200	1 раз в год
4.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76х76	1	21	150	1 раз в год
5.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 51х51	1	21	220	1 раз в год
6.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76х127 мм	1	21	180	1 раз в год
7.	Блокнот для записей А5 48 листов гребень	1	21	100	1 раз в год
8.	Бумага А4 (в коробке- 5 пач.)	15	21	450	1 раз в квартал
9.	Дырокол на 30-60 л.	1	21	1800	1 раз в 2 года
10.	Зажим для бумаги 15 мм (упаковка по 12 шт.)	4	21	120	1 раз в год
11.	Зажим для бумаги (упаковка по 12 шт.) 19 мм	4	21	150	1 раз в год
12.	Зажим для бумаги	4	21	500	1 раз в год

	(упаковка по 12 шт.) 51 мм				
13.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 32мм	4	21	260	1 раз в год
14.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 41 мм	4	21	380	1 раз в год
15.	Закладка пластиковая 12*45мм 5цв.*25 шт.	4	21	150	1 раз в год
16.	Ежедневник недатированный фА4	1	21	600	1 раз в год
17.	Календарь настенный	1	21	800,0	1 раз в год
18.	Календарь перекидной	1	21	100	1 раз в год
19.	Калькулятор 12-16 разряд.	1	21	2000	1 раз в год
20.	Карандаш автомат.0,5 мм	1	21	130	1 раз в год
21.	Карандаш автомат.0,7 мм	1	21	130	1 раз в год
22.	Карандаш ч\графитный ТМ	6	21	50	1 раз в год
23.	Клей канцелярский с губкой	5	21	120	1 раз в год
24.	Клей карандаш (маленький)	1	21	80	1 раз в год
25.	Клей карандаш (большой)	1	21	160	1 раз в год
26.	Клей ленточный (корректор)	2	21	250	1 раз в год
27.	Клей ПВА	2	21	100	1 раз в год
28.	Книга для регистрации входящих и исходящих док. (твердой обложке)	2	10	400	1 раз в год
29.	Корзина для мусора	1	21	500	1 раз в 3 года
30.	Корректор ленточный	2	21	200	1 раз в год
31.	Корректор – карандаш (жид.)	1	21	180	1 раз в год
32.	Скрепки гофрированные АТТАСНЕ	3	21	30	1 раз в год
33.	Краска штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	8	150	1 раз в год
34.	Ластик	1	21	60	1 раз в год
35.	Лезвие к ножу канцелярскому большое	1	5	80	1 раз в год
36.	Линейка до 30 см	1	21	110	1 раз в год

37.	Маркер текстовыделитель	2	21	100	1 раз в год
38.	Маркер перманентный	1	21	250	1 раз в год
39.	Мультифора (упаковка – 100 шт.)	До 3	21	400	1 раз в год
40.	Нитки для прошивки	5	5	250	1 раз в год
41.	Нож канцелярский	1	5	100	1 раз в год
42.	Ножницы канцелярские	1	21	200	1 раз в 3 года
43.	Обложка универсальная А4 , шт.	до 2	21	25	1 раз в год
44.	Обложка для тетради	до 2	21	15	1 раз в год
45.	Органайзер	1	21	600	1 раз в 3 года
46.	Папка регистратор 50 мм	до 10	21	300	1 раз в год
47.	Папка регистратор 75 мм	до 10	21	400	1 раз в год
48.	Папка с мультифорой	3	21	250	1 раз в год
49.	Папка с небольшими кольцами	3	21	250	1 раз в год
50.	Папка-уголок	15	21	25	1 раз в год
51.	Папка «На подпись» бумвинил	3	3	200	1 раз в год
52.	Подставка для докум.вертик. 3-х сек	3	21	500	1 раз в 3 года
53.	Подставка для бумаг гориз. 3-х секц.	3	21	800	1 раз в 3 года
54.	Подушка для смачивания гелевая	1	21	130	1 раз в год
55.	Подушка штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	21	200	1 раз в год
56.	Разделитель пластиковый 12- ти цветный	до 2	21	380	1 раз в год
57.	Разделитель пластиковый 31/цветный	1	21	300	1 раз в год
58.	Ручка гелевая красная	до 5	21	100	1 раз в год
59.	Ручка гелевая черная	до 5	21	100	1 раз в год
60.	Ручка шариковая	до 5	21	110	1 раз в год
61.	Ручка шариковая, толщина стержня-1 мм	1	21	160	1 раз в год
62.	Салфетки для мониторов	1	21	250	1 раз в год
63.	Салфетки чистящие для оргтехники	1	21	250	1 раз в год
64.	Скобы для степлера	До 6	21	50	1 раз в год

	№ 10 /уп.				
65.	Скобы для степлера № 20-24 /уп	до 2	21	50	1 раз в год
66.	Скоросшиватель «Дело»	40	21	40	1 раз в год
67.	Скоросшиватель пластиковый, прозрачный верх	15	21	130	1 раз в год
68.	Скоросшиватель пластиковый, с внутренним и боковым карманом	15	21	200	1 раз в год
69.	Скотч узкий	1	21	35	1 раз в год
70.	Скотч широкий	1	21	170	1 раз в год
71.	Скрепки канцелярские 32мм	до 2	21	60	1 раз в год
72.	Скрепки канцелярские 50 мм	до 2	21	80	1 раз в год
73.	Скрепочница магнитная KORES	1	21	210	1 раз в 3 года
74.	Спрей для мониторов	1	21	200	1 раз в год
75.	Степлер №10	1	21	200	1 раз в 3 года
76.	Степлер большой № 24/6	1	10	500	1 раз в 3 года
77.	Стержни гелевые	6	21	50	1 раз в год
78.	Стержни шариковые	6	21	20	1 раз в год
79.	Стержни для автоматического карандаша 0,5	2	21	50	1 раз в год
80.	Стержни для автоматического карандаша 0,7	2	21	50	1 раз в год
81.	Тетрадь 48 листов	2	21	80	1 раз в год
82.	Тетрадь 12 листов	3	21	30	1 раз в год
83.	Тетрадь 18 листов	3	21	40	1 раз в год
84.	Точилка для карандашей	1	21	80	1 раз в год
85.	Фотобумага глянцевая А4	1	5	1100	1 раз в год
86.	Фотобумага матовая А4	1	5	850	1 раз в год
88.	Шило	1	3	130	1 раз в год
89.	Шпагат	До 5	21	110	1 раз в год
90.	Штампы самонаборные	1	21	2000	1 раз в год
91.	Штамп датер	1	21	2000	1 раз в год

2. Отделу учета и отчетности (Парусова О.М.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок

[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник финансового  
управления МО ГО «Охинский»

О.В. Заиченко