



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Ф И Н А Н С О В О Е    У П Р А В Л Е Н И Е**

**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 5 «Нормативы обеспечения функций финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи» изложить в следующей редакции:

Таблица 5

№ п/п	Тип отправления	Планируемое количество почтовых отправлений в год, не более (ед)	Цена 1 почтового отправления, не более (руб.)
1.	Заказное отправление	2000	65
2.	Простое почтовое отправление (конверт маркированный)	2000	40
3.	Конверты маркированные	4000	40
4.	Марки	4000	60

1.2. Таблицу 6 «Нормативы обеспечения функций Финансового управления по приобретению услуг доступа к сети Интернет» изложить в следующей редакции:

Таблица 6

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость 1 канала в год (не более)
1.	Услуги по предоставлению Интернет-канала с гарантированной пропускной способностью не более 20 Мбит/сек с подключением по волоконно-оптической линии связи без ограничения входящего/исходящего трафика	штука	2 канала на финуправление	200 000 руб.

1.3. Таблицу 8 «Базовая стоимость прав на использование программного обеспечения антивирусной защиты информации» изложить в следующей редакции

Таблица 8

№ п/п	Пакет программного обеспечения	Единица измерения	Норма (не более)	Базовая стоимость одной лицензии в год (руб.)
1.	Неисключительные права на программу для ЭВМ Dr.Web Desktop SS (Лицензия Desktop)	штука	21	Не более 700 включительно
2.	Неисключительные права на программу для ЭВМ Dr.Web (серверная лицензия)	штука	1 лицензия на каждый сервер	Не более 3 500 включительно

1.4. Таблицу 16 «Нормативы обеспечения функций финуправления на приобретение запасных частей для электронно-вычислительной техники» дополнить строками следующего содержания:

Таблица 16

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество в год	Срок эксплуатации в годах
1.	Блок фотобарабана	5	1
2.	Видеокарта	5	1
3.	Твердонательный накопитель	5	1
4.	вентилятор	5	1
5	Кулер	5	1
6.	Ремонтный комплект	5	1

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

Таблица 22

№ 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	240	1 раз в год
3.	Блок для записи 8x8x5	2	21	150	1 раз в год
4.	Блок-кубик бумаги для записок цветной 9x9x5	2	21	200	1 раз в год
5.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76x76	1	21	150	1 раз в год
6.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 51x51	1	21	220	1 раз в год
7.	Блок-кубик с клеевым краем для записей 76x127 мм	1	21	180	1 раз в год
8.	Блок-закладка с липким краем	1	21	70	1 раз в год
9.	Блокнот для записей А5 48 листов гребень	1	21	100	1 раз в год
10.	Бумага А4	15	21	450	1 раз в

	(в коробке- 5 пач.)				квартал
11.	Бумага для записок 80х80х80 в картонной подставке	1	21	200	1 раз в год
12.	Бумага для записок 90х90х90 в картонной подставке	1	21	250	1 раз в год
13.	Грифели для механических карандашей 0,5 мм	До 3	21	50	1 раз в год
14.	Дырокол на 30-60 л.	1	21	1800	1 раз в 2 года
15.	Закладки-пластик 45х12 мм 5 цв	До 3	21	70	1 раз в год
16.	Зажим для бумаги 15 мм (упаковка по 12 шт.)	4	21	120	1 раз в год
17.	Зажим для бумаги (упаковка по 12 шт.) 19 мм	4	21	150	1 раз в год
18.	Зажим для бумаги (упаковка по 12 шт.) 51 мм	4	21	500	1 раз в год
19.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 32мм	4	21	260	1 раз в год
20.	Зажимы для бумаги (упаковка по 12 шт.) 41 мм	4	21	380	1 раз в год
21.	Закладка пластиковая 12*45мм 5цв.*25 шт.	4	21	150	1 раз в год
22.	Ежедневник недатированный фА4	1	21	600	1 раз в год
23.	Календарь настенный	1	21	800,0	1 раз в год
24.	Календарь настольный	1	21	150	1 раз в год
25.	Календарь перекидной	1	21	100	1 раз в год
26.	Калькулятор 12-16 разряд.	1	21	2000	1 раз в год
27.	Карандаш автомат.0,5 мм	1	21	130	1 раз в год
28.	Карандаш автомат.0,7 мм	1	21	130	1 раз в год
29.	Карандаш ч\графитный ТМ	6	21	50	1 раз в год
30.	Карандаш механический 0,5 мм	1	21	80	1 раз в год
31.	Клей канцелярский с губкой	5	21	120	1 раз в год
32.	Клей карандаш (маленький)	1	21	100	1 раз в год

33.	Клей карандаш (большой)	1	21	160	1 раз в год
34.	Клей ленточный (корректор)	2	21	250	1 раз в год
35.	Клей ПВА	2	21	100	1 раз в год
36.	Клей силикатный с губкой	2	21	50	1 раз в год
37.	Клейкая лента прозрачная 72 мм	1	21	200	1 раз в год
38.	Книга для регистрации входящих и исходящих док. (твердой обложке)	2	10	400	1 раз в год
39.	Корзина для мусора	1	21	500	1 раз в 3 года
40.	Корректор ленточный	2	21	200	1 раз в год
41.	Корректор – карандаш (жид.)	1	21	180	1 раз в год
42.	Корректирующая лента	1	21	200	1 раз в год
43.	Скрепки гофрированные АТТАСНЕ	3	21	30	1 раз в год
44.	Краска штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	8	150	1 раз в год
45.	Ластик	1	21	60	1 раз в год
46.	Лезвие к ножу канцелярскому большое	1	5	80	1 раз в год
47.	Линейка до 30 см	1	21	110	1 раз в год
48.	Липкий блок 51x76	1	21	50	1 раз в год
49.	Маркер текстовыделитель	2	21	120	1 раз в год
50.	Маркер перманентный	1	21	250	1 раз в год
51.	Мультифора (упаковка – 100 шт.)	До 3	21	500	1 раз в год
52.	Набор перфофайлов пластиковых	До 3	21	400	1 раз в год
53.	Набор гелевых ручек 2 штуки	1	21	100	1 раз в год
54.	Нитки для прошивки	5	5	400	1 раз в год
55.	Нож канцелярский	1	5	100	1 раз в год
56.	Ножницы канцелярские	1	21	200	1 раз в 3 года
57.	Обложка универсальная А4 , шт.	до 2	21	25	1 раз в год
58.	Обложка для тетради	до 2	21	15	1 раз в год
59.	Органайзер	1	21	600	1 раз в 3 года
60.	Папка-вкладыш уп.	1	21	450	1 раз в год

61.	Папка регистратор 50 мм	до 10	21	300	1 раз в год
62.	Папка регистратор 75 мм	до 10	21	400	1 раз в год
63.	Папка с мультифорой	3	21	250	1 раз в год
64.	Папка с небольшими кольцами	3	21	250	1 раз в год
65.	Папка-уголок	15	21	50	1 раз в год
66.	Папка «На подпись» бумвинил	3	3	350	1 раз в год
67.	Папка-конверт на кнопке формата А4	1	21	200	1 раз в год
68.	Папка-планшет с зажимом для бумаги	1	21	350	1 раз в год
69.	Папка-скоросшиватель пластиковая	1	21	35	1 раз в год
70.	Подставка для докум.вертик. 3-х, 4-х сек	3	21	1 300	1 раз в 3 года
71.	Подставка для бумаг гориз. 3-х секц.	3	21	800	1 раз в 3 года
72.	Подушка для смачивания гелевая	1	21	200	1 раз в год
73.	Подушка штемпельная (синяя, фиолетовая)	1	21	200	1 раз в год
74.	Разделитель пластиковый 12-ти цветный	до 2	21	380	1 раз в год
75.	Разделитель пластиковый 31/цветный	1	21	300	1 раз в год
76.	Ручка гелевая красная	до 5	21	100	1 раз в год
77.	Ручка гелевая черная	до 5	21	100	1 раз в год
78.	Ручка шариковая 0,5	до 5	21	110	1 раз в год
79.	Ручка шариковая, толщина стержня-1 мм	До 5	21	160	1 раз в год
80.	Ручка шариковая 0,7	До 5	21	120	1 раз в год
81.	Ручка капиллярная	До 5	21	120	1 раз в год
82.	Салфетки для мониторов	1	21	250	1 раз в год
83.	Салфетки чистящие для оргтехники	1	21	250	1 раз в год
84.	Скобы для степлера № 10 /уп.	До 6	21	50	1 раз в год
85.	Скобы для степлера № 20-24 /уп	до 2	21	50	1 раз в год
86.	Скобы для степлера № 24/6	До 2	21	55	1 раз в год

87.	Скоросшиватель «Дело»	40	21	40	1 раз в год
88.	Скоросшиватель пластиковый, прозрачный верх	15	21	130	1 раз в год
89.	Скоросшиватель пластиковый, с внутренним и боковым карманом	15	21	200	1 раз в год
90.	Скоросшиватель пластиковый с перфор.	15	21	35	1 раз в год
91.	Скоросшиватель Дело карт.	15	21	50	1 раз в год
92.	Скотч узкий	1	21	35	1 раз в год
93.	Скотч широкий	1	21	170	1 раз в год
94.	Скрепки канцелярские 32мм	до 2	21	60	1 раз в год
95.	Скрепки цветные 33 мм	До 2	21	60	1 раз в год
96.	Скрепки канцелярские 50 мм	до 2	21	80	1 раз в год
97.	Скрепочница магнитная KORES	1	21	210	1 раз в 3 года
98.	Спрей для мониторов	1	21	300	1 раз в год
99.	Степлер №10	1	21	200	1 раз в 3 года
100.	Степлер большой № 24/6	1	10	500	1 раз в 3 года
101.	Стержни гелевые	6	21	50	1 раз в год
102.	Стержни шариковые	6	21	30	1 раз в год
103.	Стержни для автоматического карандаша 0,5	2	21	50	1 раз в год
104.	Стержни для автоматического карандаша 0,7	2	21	50	1 раз в год
105.	Тетрадь 48 листов	2	21	80	1 раз в год
106.	Тетрадь 12 листов	3	21	30	1 раз в год
107.	Тетрадь 18 листов	3	21	40	1 раз в год
108.	Точилка для карандашей	1	21	80	1 раз в год
109.	Файлы бюрократ уп.	1	21	900	1 раз в год
110.	Фотобумага глянцевая А4	1	5	1100	1 раз в год
111.	Фотобумага матовая А4	1	5	850	1 раз в год
112.	Шило	1	3	130	1 раз в год
113.	Шпагат	До 5	21	250	1 раз в год
114.	Штампы самонаборные	1	21	2000	1 раз в год
115.	Штамп датер	1	21	2000	1 раз в год

116.	Штрих-лента	1	21	150	1 раз в год
------	-------------	---	----	-----	-------------

1.5. Таблицу 23 «Нормативы затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей» изложить в следующей редакции»:

Таблица 23

№ п/п	Наименование предмета	Цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей не более (руб.)	Количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в год, не более (ед.)
1.	Набор посуды чайный (сервиз)	6 000	1
2.	Набор стаканов	2000	3
3.	Набор фужеров	2000	3
4.	Салфетки (в упаковке)	200	3
5.	Телефонный аппарат	1 500	5
6.	Телефон-трубка	3 500	5
7.	Батарейка А	100	100
8.	Батарейка АА	95	100
9.	Батарейка ААА	300	20
10.	Сетевой фильтр	2500	21
11.	Стремянка	10000	3
12.	Лупа офисная	1000	4
13.	Штатив для фотокамеры	5000	1
14.	Рамка формата А4	300	5
15.	Подставка для ног офисная	5000	3
16.	Настольный светильник	1 500	3
17.	Лампа светодиодная	500	5
18.	Мультиметр	1 000	2
19.	Док-станция для накопителей	10	2 500
20.	USB разветвитель	1000	21
21.	Комплект осветителей	10000	1
22.	Удлинитель	1000	5
23.	Наушники	2000	21
24.	Салфетки в тубе	300	21
25.	Салфетки для компьютера	250	21
26.	Спрей для мониторов	300	21

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