



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 08 2017 г.

№ 7178

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 14.09.2016 № 6908
«Об утверждении нормативных
затрат на обеспечение функций
департамента образования, функций
муниципальных казенных
учреждений, находящихся в ведении
департамента образования,
на 2017 год и плановый период
2018, 2019 годов»

ДО № 12-25-692/17-0
от 21.08.2017



В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Администрации города от 25.09.2015 № 6749 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений», от 08.10.2015 № 7084 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.09.2016 № 6908 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций департамента образования, функций муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении департамента образования, на 2017 год и плановый период 2018, 2019 годов» (с изменениями от 15.12.2016 № 9150) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению:

1.1.1. Раздел 1 дополнить пунктами 1.9, 1.10 следующего содержания:

«1.9. Не учтенные и (или) требуемые в большем объеме товары, работы, услуги, чем указано в приложении 2 к настоящему постановлению, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели по согласованию с департаментом образования.

1.10. Нормативные затраты, порядок определения расчета которых не установлен какими-либо правилами и по которым отсутствуют затраты в отчетном финансовом году, определяются по формуле:

$$З = Q \times P, \text{ где:}$$

Q – количество товаров, работ или услуг;

P – средняя цена за одну единицу товара, работы или услуги за год, рассчитанная на основании трех коммерческих предложений текущего финансового года;

1.1.2. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Затраты на приобретение мебели ($З_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{и.меб}} \times P_{\text{и.меб}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{и.меб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

$P_{\text{и.меб}}$ – цена i -ого предмета мебели».

1.2. В приложении 2 к постановлению

1.2.1. В подпункте 4.4.3 пункта 4.4 слова «100 целое» заменить словами «200 целое».

1.2.2. Пункты 5.1 – 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.1. Формулы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники, принтеров, multifunctional-устройств и копировальных аппаратов (обобщающе – «мультимедийные заправочные устройства»):

Наименование приобретений	Количество на единицу техники	Периодич- ность обеспечения	Цена за единицу (руб.)
Запасные части для вычислительной техники			
Материнские платы	не более 5% от планируемого объема по каждому типу сокетов	по мере выхода из строя, необходимости	стоимость товара иностранного производства определяется по моменту получения коммерческих предложений для проведения аукциона
Процессоры	не более 5%	по мере	стоимость

	от эксплуатируемого объема по каждому типу и производителю процессоров	выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра	товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
Модули памяти	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу памяти		
Жесткие диски	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждому типу интерфейса		
Блоки питания	не более 10% от эксплуатируемого объема по каждой мощности		
Манипуляторы «мышь»	по фактической потребности		
Клавиатуры			
Дисководы, картридеры			
Карты (видео, сетевые)			
Переходники, разветвители, шлейфы, кабели, удлинители			
Вентиляторы охлаждения			
Ресурсные запасные части для печатающих устройств (бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фюзеры, фильтры, шестерни)	в зависимости от объема печати или копирования, которые в соответствии с технической документацией производителя оборудования подлежат обязательной замене, после изготовления определенного количества	согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя, с учетом анализа выхода из строя	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона

	копий, подтверждается актом технического осмотра		
Не ресурсные запасные части для печатающих устройств (вентиляторы, датчики, держатели, каретки, кнопки, контроллеры (ролики заряда, ролики переноса), кольца (соединительные, стопорные), лампы, линейки, модули, моторы, муфты, накладки, направляющие, насадки, ограничители, основания, опоры, оси, отделители, пальцы отделения, панели, переключатели, выключатели, пластины, платы (форматера, печати, факса, форматирования, управления мотором автоподатчика, панели управления, финишера, управления печкой, сканирования, контроллера и так далее), приводы, пружины, подшипники (бушинги, втулки), рамы, разъемы, ролики, редукторы, рычаги, сенсоры, соленоиды, термодатчики, термостаты, термисторы, узлы (подачи бумаги, переноса изображения, формирования изображения, очистки ленты переноса, термоукрепления, привода печи, смещения бумаги),	по фактической потребности	по мере выхода из строя, необходимость подтверждается актом технического осмотра	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона

фиксаторы, флажки, шайбы, шарниры)			
---------------------------------------	--	--	--

5.2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

5.2.1. В рамках текущей деятельности, проведения городских массовых мероприятий (бюджетополучатель – муниципальные казенные учреждения):

Наименование приобретений	Количество на единицу техники	Периодичность обеспечения	Цена за единицу (руб.)
Тонер (картридж, тонер-картридж) для персонального принтера формата А4	количество на один принтер рассчитывается по формуле: 5000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)	в зависимости от объема выполняемых печатных работ	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
Тонер (картридж, тонер-картридж) для многофункционального устройства формата А4	количество на одно многофункциональное устройство рассчитывается по формуле: 10000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)		
Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А4	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): 7000/ресурс картриджа		

	эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)		
Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного принтера формата А3	количество на один принтер рассчитывается по формуле (для каждого цвета): $20000 / \text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)		
Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 малой производительности	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $40000 / \text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)	в зависимости от объема выполняемых печатных работ	стоимость товаров иностранного производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
Тонер (картридж, тонер-картридж) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 средней производительности	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $60000 / \text{ресурс картриджа}$ эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых)		

Тонер (картридж, тонер-картридж, краска) для копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3 высокой производительности, ризографа	количество на одно устройство рассчитывается по формуле: $75000 / \text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)		
Тонер (картридж, тонер-картридж) для цветного копировального аппарата или многофункционального устройства формата А3	количество на одно устройство рассчитывается по формуле (для каждого цвета): $60000 / \text{ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства}$ (округлить до целых)		
Барабан (фотобарабан, драм-юнит)	1 единица на каждые 3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если он предусмотрен конструкцией печатающего устройства		
Девелопер (носитель, проявитель)	1 единица на каждые 3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, если		

Службы	он предусмотрен конструкцией печатающего устройства	в зависимости от объема выполняемых печатных работ	стоимость товаров иностранные производства определяется на момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона
Службы	2 единицы на каждый тонер (картридж, тонер-картридж) устройства, если они преду- смотрены конструкцией печатающего устройства		
Мастер-пленка для рисаграфия	количество на одно устрой- ство рассчиты- вается по формуле: 800:ресур- сы мастер-пленки эжектруемое- го печатаю- щего устройства (округлить до целых)		

5.2.2. В рамках администрирования выплаты компенсации части родитель-
ской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,
реализующих образовательную программу дошкольного образования (бюджето-
получатель – МКУ «УУиООУ», МКУ «УДОУ»).

Приобретение расходных материалов осуществляется для организации работы
службы, осуществляющих администрирование выплаты компенсации части роди-
тельской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях,
реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответ-
ствии с нормативами, установленными подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 приложения 3
к настоящему постановлению.

5.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной
продукции:

Наименование норматива	Бюджетополучатель	
	МКУ «УДОУ»	МКУ «УУиООУ»
Финансируемое к приобретению коли- чество бланочной продукции на лицевых счетах не более	7 200 ед.	10 000 ед.

Цена одной единицы бланочной продукции (лицевого счета), не более	15 руб.	
Планируемое к приобретению количество бланочной продукции (бланк личная карточка Т2), не более	25 ед.	20 ед.
Цена одной единицы бланочной продукции (бланк личная карточка Т2), не более	17 руб.	
Планируемое к приобретению количество бланочной продукции (бланк личный листок по учету кадров), не более	25 ед.	20 ед.
Цена одной единицы бланочной продукции (бланк личный листок по учету кадров), не более	9 руб.	
Планируемое к приобретению количество бланочной продукции (опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов), не более	53 ед.	не требуется
Цена одной единицы бланочной продукции (опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов), не более	325 руб.	

5.4. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей.

5.4.1. В рамках текущей деятельности (бюджетополучатель – муниципальные казенные учреждения):

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Норма в год на одного работника*, не более	Цена за единицу, не более (руб.)
1	Зажим для бумаг 15 мм	упаковка	1	19
2	Зажим для бумаг 19 мм	упаковка	1	23
3	Степлер	шт.	1	83
4	Зажим для бумаг 32 мм	упаковка	1	38
5	Зажим для бумаг 41 мм	упаковка	1	50
6	Файлы с перфорацией прозрачные	шт.	100	4
7	Карандаш твердый – ТМ, HB	шт.	2	5
8	Клей ПВА 85 г	шт.	1	27
9	Клей-карандаш	шт.	2	35
10	Корректирующая жидкость	флакон	1	27

11	Диск-жук	шт.	2	5
12	Маш. подставка для смачивания лаборатор	шт.	1	85
13	Набор маркероз	набор	1	138
14	Панка с боксальным механизмом	шт.	2	71
15	Панка-скрепительная панель- кожан	шт.	2	34
16	Панка-уголок	шт.	5	9
17	Ручка телевая	шт.	1	17
18	Ручка шариковая	шт.	5	8
19	Скобы для степлера	упаковка	3	14
20	Скотч прозрачный	шт.	1	58
21	Скрепки канцелярские	пачка	1	16
22	Стержень шариковый	шт.	5	2
23	Стержень телевый	шт.	2	7
24	Точилка для карандашей	шт.	1	28
25	Бумага для заметок	шт.	1	73
26	Самостояющийся блок	шт.	2	45
27	Блок-нот	шт.	1	112
28	Бумага белая А4 (500 листов)	пачка	16	216
29	Бумага белая А3 (500 листов)	пачка	2	425
30	Бумага для факса	рулон	2	173
31	Панка-файл	шт.	1	126
32	Книга учета	шт.	1	168
33	Панка с 100 прозрачных вклад- ками	шт.	1	156
34	Панка с 60 прозрачных вклад- ками	шт.	1	103
35	Защелка многофункциональная в блоке	шт.	3	22
36	Лоток вертикальный	шт.	1	135
37	Дырокол	шт.	1	336
38	Пожилы	шт.	1	44

Примечание: * для всех категорий должностей».

1.2.3. Пункт 7 дополнить подпунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели:

В рамках текущей деятельности (бюджетополучатель – МКУ «УУИ(ХО)»)*:

Наименование норматива	Норматив
1. Ограничение к приобретению количество мебели (стоимость ме- бель)	не более одного предмета на одного работ- ника
Цена одного предмета мебели с учетом скинтовой	в соответствии с постановлением Админи- страции города от 13.09.2016 № 6889

	«Об утверждении ведомственного перечня товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования»
Планируемое к приобретению количество мебели (кресло офисное)	не более одного предмета на одного работника
Цена одного предмета мебели (кресло офисное)	в соответствии с постановлением Администрации города от 13.09.2016 № 6889 «Об утверждении ведомственного перечня товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования»
Планируемое к приобретению количество мебели (тумба подкатная)	не более одного предмета на одного работника
Цена одного предмета мебели (тумба подкатная), не более	в соответствии с постановлением Администрации города от 13.09.2016 № 6889 «Об утверждении ведомственного перечня товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования»

Примечание: * приобретение мебели для двух новых штатных единиц по должности «ведущий юрисконсульт», «ведущий бухгалтер», введенных в связи с передачей с 01.01.2017 муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования Администрации города, функций заказчика по организации поставки и оплаты коммунальных услуг, ранее выполняемых муниципальным казенным учреждением «Дирекция эксплуатации административных зданий и инженерных сетей».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города



В.Н. Шумалов