**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 15 | » | 08 | 20 | 17 | г. |  | № | 7188 |

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»

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 настоящими правилами и по которым отсутствует затраты в отчетном финансовом году, определяются по формуле:

З = Q х P, 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 $(З\_{пмеб}^{}$) определяются по формуле:

$З\_{пмеб}^{}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i пмеб}^{}×P\_{i пмеб}^{}$, где:

$Q\_{i пмеб }^{}$– планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$P\_{i пмеб }^{}$– 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 чел.» заменить словами «200 чел.».

1.2.2. Пункты 5.1 – 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (бюджетополучатель – муниципальные казенные учреждения):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретений | Количествона единицу техники | Периодич-ность обеспечения | Ценаза единицу (руб.) |  |
| Запасные части для вычислительной техники |  |
| Материнские платы | не более 5% от эксплуатируемого объемапо каждому типу сокета | по мере выходаиз строя, необходи-мость подтверждается актом технического осмотра | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или прове-дения аукциона |  |
| Процессоры | не более 5% от эксплуатируемого объемапо каждому типуи производителю процессоров | по мере выходаиз строя, необходи-мость подтверждается актом технического осмотра | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или прове-дения аукциона |  |
| Модули памяти | не более 10% от эксплуатируемого объемапо каждому типу памяти |  |
| Жесткие диски | не более 10% от эксплуатируемого объемапо 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 охлаж-дения |  |
| Ресурсные запасные части для печатающих устройств (бункеры отработанного тонера, валы, кабели, шлейфы, площадки тормозные, ракели, ремни, термопленки, термоблоки, печки, фьюзеры, фильтры, шестерни) | в зависимостиот объема печати или копирования, которыев соответствиис технической документацией производителя оборудования подлежат обязательной замене, после изготов-ления определенного количества копий, подтверждается актом технического осмотра | согласно эксплуатационной документации, рекомендаций производителя,с учетом анализа выходаиз строя | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или прове-дения аукциона |  |
| Не ресурсные запасные части для печатающих устройств (вентиляторы, датчики, держатели, каретки, кнопки, коротроны (ролики заряда, ролики переноса),кольца (соединительные, стопо-рные), лампы, линейки, модули, моторы, муфты, накладки, направля-ющие, 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, термоэлементы, термодатчик, термостаты, термисторы, узлы (подачи бумаги, переноса изображения, формирования изображения, очистки ленты переноса, термозакрепления, привода печи, смещения бумаги),фиксаторы, флажки, шайбы, шарниры) | по фактической потребности | по мере выходаиз строя, необходи-мость подтверждается актом технического осмотра | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или прове-дения аукциона |  |

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 | Периодич-ность обеспечения | Ценаза 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 зависимостиот объема выполняемых печатных работ | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или проведенияаукциона |
| Тонер (картридж, тонер-картридж) для многофункционального устройства формата А4 | количество на одно многофункциональное устройство рассчитываетсяпо 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/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 рассчитываетсяпо формуле: 40000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства(округлить до целых) | в зависимостиот объема выполняемых печатных работ | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна 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 рассчитываетсяпо формуле: 60000/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 рассчитываетсяпо формуле: 75000/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 рассчитываетсяпо формуле (для каждого цвета): 60000/ресурс картриджа эксплуатируемого печатающего устройства (округлить до целых) |
| Барабан (фотобарабан, драм-юнит) | 1 единица на каждые3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, еслион предусмотрен конструкцией печатающего устройства |
| Девелопер (носитель, проявитель) | 1 единицана каждые3 тонера (картриджа, тонер-картриджа) устройства, еслион предусмотрен конструкцией печатающего устройства |
| Скрепки | 2 единицы на каждый тонер (картридж, тонер-картридж) устройства, если они предусмотрены конструкцией печатающего устройства | в зависимостиот объема выполняемых печатных работ | стоимость товаров иностранного производства определяетсяна момент получения коммерческих предложений или проведения аукциона |
| Мастер-пленка для ризографа | количество на одно устройство рассчитываетсяпо формуле: 800/ресурс мастер-пленки эксплуатируемого печатающего устройства(округлить до целых) |

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

Приобретение расходных материалов осуществляется для организации работы служащих, осуществляющих администрирование выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с нормативами, установленными подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 приложения 2 к настоящему постановлению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование норматива | Бюджетополучатель |
| МКУ «УДОУ» | МКУ «УУиООУ» |
| Планируемое к приобретению количество бланочной продукции (лицевых счетов), 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 | Ценаза единицу, не более (руб.) |
| 1 | Зажим для бумаг 15 мм | упаковка | 1 | 19 |
| 2 | Зажим для бумаг 19 мм | упаковка | 1 | 20 |
| 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, НВ | шт. | 2 | 5 |
| 8 | Клей ПВА 85 г | шт. | 1 | 27 |
| 9 | Клей-карандаш | шт. | 2 | 35 |
| 10 | Корректирующая жидкость | флакон | 1 | 27 |
| 11 | Ластик | шт. | 2 | 5 |
| 12 | Мазь, подушка для смачивания пальцев | шт. | 1 | 85 |
| 13 | Набор маркеров | набор | 1 | 138 |
| 14 | Папка с боковым зажимом | шт. | 2 | 71 |
| 15 | Папка-скорошиватель пластиковая | шт. | 2 | 34 |
| 16 | Папка-уголок | шт. | 5 | 9 |
| 17 | Ручка гелевая | 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 | 4 |
| 23 | Стержень гелевый | шт. | 2 | 7 |
| 24 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | 28 |
| 25 | Бумага для заметок | шт. | 1 | 73 |
| 26 | Самоклеющийся блок | шт. | 2 | 45 |
| 27 | Ежедневник | 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 | Папка-файл | шт. | 1 | 126 |
| 32 | Книга учета | шт. | 1 | 168 |
| 33 | Папка на 100 прозрачных вкладышей | шт. | 1 | 156 |
| 34 | Папка на 60 прозрачных вкладышей | шт. | 1 | 103 |
| 35 | Закладка многоразовая в блоке | шт. | 3 | 22 |
| 36 | Лоток вертикальный | шт. | 1 | 135 |
| 37 | Дырокол | шт. | 1 | 336 |
| 38 | Ножницы | 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 «УУиООУ»\*):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование норматива | Норматив |
| Планируемое к приобретению количество мебели (стол письменный) | не более одного предмета на одного работника |
| Цена одного предмета мебели (стол письменный) | 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 (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. Шувалов