

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 03.03.2022 № 241

Нормативные затраты на обеспечение функций управления финансов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Абонентская плата

(предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)
Все сотрудники	5	в соответствии с тарифами

2. Услуги на местные, междугородние и международные телефонные соединения

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации	Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (минут)	Цена минуты разговора при телефонных соединениях (рублей)
Все должности	5	не более 200	не более 60	в соответствии с тарифами

3. Сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

Пропускная способность каналов передачи данных сети «Интернет»	Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)	Затраты, в год (не более, руб.)
5 МБИТ/с	2	5833,33	70000

4. Приобретение услуг по защите информации

Наименование услуг по защите информации	Количество приобретаемых услуг по защите информации	Цена единицы услуги по защите информации (не более, руб.)
Покупка (продление) лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1900
Продление лицензии на антивирус ESSET NOD 32, KASPERSKY anti-Virus.	по 1 комплекту на компьютер	1300

5. Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Модель принтера, МФЦ, вычислительной техники	Количество единиц техники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на одну единицу техники в год (не более, руб.)
Принтеры: Canon 728, HP 12 A, HP 05 A, Canon LBP 3300, HP P2055, HP LJ1320	12	2000
Рабочая станция (системный блок, монитор)	14	5000

6. Услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование баз данных (реестров информации)	Количество услуг по сопровождению баз данных (реестров информации)	Цена сопровождения баз данных (реестров информации) в год (не более, руб.)
Обновление и сопровождение ПО 1 С: «Предприятие» (Ведение бухгалтерского учета бюджетных организаций, зарплата, кадры, бух. отчетность)	По 1 комплекту на одно рабочее место бухгалтера	30000
АЦК Финансы, АЦК Планирование	1 комплект на учреждение	2207880
Автоматизированная система «Поступление в бюджет»	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	5000

7. Услуги по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем	Цена сопровождения справочно-правовой системы в год (не более, руб.)
Продление лицензии на использование Базы данных Электронная система «Консультант Плюс»	1 комплект на учреждение	94000
Право использования ПО «Контур-Экстерн», с применением встроенных в сертификат СКИЗИ (Для работы в системе «Контур-Экстерн» и обмене информацией (ФНС, Пенсионный фонд, ЗАГС)	1 комплект на учреждение на рабочее место бухгалтера	8082
Обслуживание Интернет –сайта	1	10400
«Контур-норматив» программный продукт	1	20000

8. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование оргтехники	Количество оргтехники	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4)	2 единицы на кабинет	5	15000
МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4)	2 единицы на кабинет	5	25000

9. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов, системных блоков, блоков (систем, модулей) бесперебойного питания, факсов

Наименование	Количество	Срок службы (лет)	Цена приобретения за единицу (не более, руб.)
Монитор	не более 1 единицы для сотрудника	5	10000
Системный блок	не более 1 единицы для сотрудника	5	38000
Системный блок с монитором	не более 1 единицы для сотрудника	5	48000
Блок бесперебойного питания	не более 1 единицы для сотрудника	5	5000
Телефон - факс	не более 1 единицы на кабинет	5	13000
Телефонный аппарат	не более 2 единицы на кабинет	5	2500

10. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование	количество	Цена приобретения за год (не более, руб.)
Материнская плата, жесткий диск, прочее	Исходя из фактической потребности	300000

Наименование и количество приобретаемых запасных частей, расходных материалов могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении запасных частей, расходных материалов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления финансов.

11. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Наименование	количество	Цена приобретения за единицу (рублей)
Оптический носитель	10 шт/чел	300
Магнитный носитель дискета	5 упак/год	300
Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1шт./чел	800

12. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Наименование	Количество расходных материалов (картриджей, тонеров) потребляемое за год	Цена приобретения расходного материала за 1 единицу (не более, руб.)
Картридж	не более 2-х для 1-й единицы оргтехники	3000
Заправка картриджей	не более 12 –и для 1-й единицы оргтехники	500

13. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Количество отправлений в год (не более, шт)	Цена приобретения за 1 единицу (не более, руб.)
Почтовые марки	40	12,50
Конверты	100	35
Заказные письма	50	50

14. Ремонт и обслуживание автотранспорта

Марка автомобиля	Фактические затраты за год, (не более, руб.)
CEVROLET KIAL	50000

15. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий, подачу объявлений в печатные издания

Наименование услуги	количество (штук)	Цена за единицу в год (не более, руб.)
Периодические печатные издания	4 газеты 1 журнал	6000 20340
Подача объявлений в печатные издания	до 5 публикаций в год	2500

16. Затраты на страхование автотранспорта

Марка автомашины	Кол-во	Фактические затраты за год (не более, руб.)
Страхование ОСАГО SEVROLET KIAL	1 единицы	5000

17. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы (не более, руб.)	Срок службы (лет)	Примечание
Стол рабочий	шт	1	10000	5	на 1 сотрудника
Стол компьютерный	шт	1	10000	5	на 1 сотрудника
Тумба	шт	1	8600	5	по 1- й к столу
Шкаф книжный	шт	1	10000	10	на 2 сотрудника
Шкаф для одежды	шт	1	8600	10	на кабинет
Кресло рабочее	шт	1	6000	5	на 1 сотрудника
Стул	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Зеркало	шт	1	1500	5	на кабинет
Шкаф металлический (сейф)	шт	1	10000	10	при необходимости
Кондиционер (вентилятор)	шт	1	25000	5	на кабинет

Наименование предметов мебели, хозяйственных товаров	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы (не более, руб.)	Срок службы (лет)	Примечание
Часы настенные	шт	1	1500	10	на кабинет
Тумба для множительной техники	шт	1	10000	10	на кабинет при необходимости
Лампа настольная	шт	1	1500	5	на 1 сотрудника
Чайник электрический	шт	1	1500	5	1 на кабинет
Жалюзи	шт	1	600 руб./кв.м	5	1-му на окно
Холодильник	шт	1	15000	5	на организацию
Телефонный аппарат	шт	1	2500	5	1-му на кабинет

18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Вид установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции в год (не более, руб.)
Кондиционер	2	2000

19. Приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование	Количество	Цена единицы (не более,руб)
Антистеплер	не более 1 штуки на кабинет	58
Бумага А4	не более 15 пачек на 1 сотрудника в год	360
Закладки с клеевым краем	не более 3 наборов на 1 сотрудника в год	88
Зажим для бумаг	не более 1 упаковки на 1 сотрудника в год	100
Корректирующая жидкость	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	60
Калькулятор	не более 1 штуки на 1 сотрудника	700
Карандаш черномграфический	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	13
Клей ПВА	не более 2 штуки на сотрудника в год	20
Клей-карандаш	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	54
Кнопки	не более 1 упаковки на кабинет в год	50
Книга учета формат А4	не более 3 штук в год на 1 сотрудника	60
Календарь перекидной настольный	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	55

Календарь настенный	не более 1 шт на кабинет в год	130
Краска штемпельная	не более 2 штук на кабинет в год	88
Подушка штемпельная	не более 3 шт. на организацию 1 раз в 3 года	120
Ластик	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	12
Линейка	не более 1 штуки на кабинет в год	27
Маркеры	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	39
Нитки для прошива документов	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	170
Ножницы канцелярские	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	141
Папка с завязками	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	20
Папка обложка Дело	не более 30 штуки на 1 сотрудника в год	13
Папка скоросшиватель с прижимом	не более 6 штуки на 1 сотрудника в год	66
Папка скоросшиватель с прозрачными карманами	не более 50 штуки на 1 сотрудника в год	230
Папка-уголок	не более 20 штуки на 1 сотрудника в год	17
Ручка гелиевая	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	20
Ручка шариковая	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	20
Скобы для степлера 24/6	не более 5 упаковок на 1 сотрудника в год	30
Скобы для степлера 10	не более 3 упаковок на 1 сотрудника в год	20
Скотч	не более 2 штук на 1 сотрудника в год	52
Скрепки канцелярские 28 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	23
Скрепки канцелярские 50 мм	не более 2 упаковок на 1 сотрудника в год	45
Степлер	не более 1 штуки на 1 сотрудника в год	178
Стержни для шариковых ручек	не более 3 штук на 1 сотрудника в год	9
Ролик для факса	не более 12 штук на организацию в год	120
Тетрадь 18 л	не более 5 штук на 1 сотрудника в год	8
Перфо-файл А4 100 шт./уп	не более 12 штук на организацию в год	112

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности управления финансов .

20. Норматив обеспечения, применяемый при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей,

Наименование	Количество	Цена единицы (не более, руб.)
Ведро пластмассовое	1 единица на организацию	210
Ведро металлическое	1 единица на организацию	182

Моющие и чистящие средства	не более 2 единиц на организацию в месяц	190
Мыло хозяйственное (туалетное)	не более 2 единиц на организацию в месяц	15
Мешки мусорные 60 л	не более 12 упаковок на организацию в месяц	40
Перчатки резиновые	не более 1 пар на 1-го тех служащего в месяц	60
Совок для сбора мусора	1 единица на организацию	60
Совок + щетка на длинных рукоятках, пластик	1 единица на организацию в год	350
Средство для стекол	не более 1 единиц в 2-а месяца на организацию	60
Тряпка для пола	не более 12 штук на организацию в год	40
Щетка-сметка пластик	1 единица на организацию	250
Швабра-тряпка держатель с черенком	1 единица на организацию в год	170
Лопата снегоуборочная пластиковая с черенком	1 единица на организацию в год	420

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителя.

Закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение деятельности управления финансов.

21. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Марка автомобиля, вид ГСМ	Норма расхода (л)	Норма потребления (не более, литров, в год)	Цена за 1 литр (не более, руб.)
CEVROLET KIAL	лето 12,4 л/ 100км пробега зима 13,6 л/ 100км пробега	2500 л	60
Смазочные материалы	На 100 л от общего расхода топлива 1,7	По мере необходимости	1000

22. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, рублей)
14	По мере наступления срока прохождения	10000

23. Затраты на посещение семинаров (ГОЧС, охрана труда и т.д.)

Количество работников, подлежащих обучению	Количество в год (штук)	Цена 1 услуги на 1 сотрудника (не более, рублей)
14	По мере наступления срока прохождения	6000

24. Нормы затрат на приобретение коммунальных услуг

№ п/п	Наименование	Количество в год	Цена приобретения за единицу объема	Годовая стоимость (не более, руб.)
1	Теплоснабжение	8 Гкал	регулируемый тариф на теплоснабжение	25000
2	Холодное водоснабжение и водоотведение	123,48 куб.м.	регулируемый тариф на водоснабжение	4900
3	Обращение с ТКО	21 куб.м.	регулируемый тариф на обращение с ТКО	12000

