



**Усольский муниципальный район
Управление образования**

ПРИКАЗ

28.10.2016 г.

№ 227

**О внесении изменений в приказ
от 22.09.2016 № 193 «Об утверждении
проекта нормативных затрат»**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 Общих правил определения нормативных затрат утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», пунктом 1 Общих правил утвержденных Постановлением Администрации УМР от 11.10.2016 г. № 420 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Усольского муниципального района и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», Постановлением Администрации УМР от 19.09.2016 г. № 389 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Усольского муниципального района Пермского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением Администрации УМР от 11.10.2016 г. № 421 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Усольского муниципального района (включая подведомственные казенные учреждения)»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг согласно Приложения № 1;

1.2. Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования и подведомственных учреждений согласно Приложения № 2 к настоящему приказу.

2. Андрееву А.И., специалисту по закупкам, обеспечить:

2.1. Размещение настоящего приказа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС);

2.2. Пересмотр ведомственного перечня не реже одного раза в год и последующее размещение решения, принятого по результатам пересмотра, в ЕИС в установленные законодательством сроки со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



А.А. Ельцов

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские
свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики
(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам				
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики	функциональное назначение <*>	
Раздел I. Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением 2 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления УМР и подведомственными казенными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)											
Раздел II. Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный управлением образования											
1	34.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более, новые	251	лошадиная сила			Мощность двигателя	не более 150			
			—	—			Комплектация:				
			—	—			Не менее 10-ти и не более 30-ти местный	наличие			
			—	—			Полное остекление кузова (вклеенные стёкла, 2 форточки)	наличие			
			—	—			Вентиляционный аварийный люк	наличие			
			—	—			Автоматизированная	наличие			
			—	—			Маршрутный компьютер	наличие			
			—	—			Ремень безопасности в салоне	наличие			
			—	—			Автономный отопитель салона	наличие			
			—	—			Защита картера двигателя и нижней части радиатора	наличие			
			—	—			Предпусковой подогреватель	наличие			
			—	—			Кондиционер	наличие			
			—	—			противотуманные фары	наличие			
			—	—			Подлокотники по проходу	наличие			
			—	—			Тахограф	наличие			
			—	—			Коврики резиновые	наличие			
—	—			Набор автомобилиста: Аптечка	наличие						
—	—			Знак аварийной остановки	наличие						
—	—			Стелс-штатив парковочный объемом 2	наличие						
—	—			383	рубль	Предельная цена	не более 4 млн.				
2	34.10.41	Средства автотранспортные грузовые, новые	251	лошадиная сила			Мощность двигателя	не более 150			
			—	—			Комплектация:				
			—	—			Иммобилайзер (пассивная противоугонная система) электронный	наличие			
			—	—			Антиблокировочная система тормозов (ABS)	наличие			
			—	—			Электронная система распределения тормозных усилий (EBD)	наличие			
			—	—			Электрические стеклоподъемники передних дверей	наличие			
			—	—			Полноразмерное стальное запасное колесо	наличие			
			—	—			Кондиционер для кабины	наличие			
			—	—			Автоматизированная	наличие			
			—	—			Брызговики передние и задние	наличие			
			—	—			Компрессор электрический	наличие			
			—	—			Набор инструментов с домкратом	наличие			
			—	—			Набор автомобилиста: аптечка	наличие			
			—	—			Знак аварийной остановки	наличие			
			—	—			Стелс-штатив парковочный объемом 2	наличие			
			—	—			383	рубль	Предельная цена	не более 2 млн.	
3	55.30.11	Организация питания	—	—			Согласно действующим СанПин	соответствие			
			383	рубль			Диапазон цен за 1 день	не менее 50, не более 160			
4	23.20.11	Топливо моторное, включая бензин автомобильный и бензин авиационный. Бензин автомобильный	—	—			Октановое число	не менее 92			
			383	рубль			Предельная цена (за литр)	не более 50			
5	23.20.15	Газойли, включая топливо дизельное. Топливо дизельное	383	рубль			Предельная цена (за литр)	не более 50			

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики	функциональное назначение <*>
6	40.11.10	Электроэнергия	222	В			Напряжение	не менее 220		
7	02.02.10	(бревнами, чурками, паленьями)	746	%			Содержанием влаги	не более 25%		
8	55.20.11	Оздоровительные путевки	383	рубли			Предельная цена	не более 30 тыс.руб на человека		

Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования и подведомственных учреждений

Общие положения

Настоящий проект Приказа устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций **Управления образования и подведомственных муниципальных учреждений** (далее – МУ) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки МУ.

Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке МУ, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, в рамках исполнения бюджета района.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется потребностью МУ с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе МУ.

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников МУ.

Показатель расчетной численности основных работников МУ определяется по формуле:

$$Ч_p = (Ч_ф + Ч_з) * 1,1, \text{ где}$$

Ч_ф - фактическая численность основных работников;

Ч_з – фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к основным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций МУ приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного
автотранспорта

№ п/п	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	Наименование/количество	цена и мощность
1	Средства автотранспортные легковые не более 3 единиц в расчете на 1 учреждение	не более 1 млн. рублей не более 150 лошадиных сил включительно
2	Средства автотранспортные грузовые не более 1 единицы в расчете на 1 учреждение	не более 2 млн. рублей не более 150 лошадиных сил включительно
3	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более не более 1 единицы в расчете на 1 учреждение	не более 4 млн. рублей не более 150 лошадиных сил включительно

НОРМАТИВЫ
 обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений,
 применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Примечание
1	2	3	4	5
	Комплект мягкой мебели (диван, кресло)	3	10	
	Композиция с Гербом города	1	15	
	Кресло (стул) к столу заседаний	30	10	и более при необходимости
	Кресло офисное	30	6	
	Кресло руководителя	3	10	
	Сейф	5	20	
	Стол для заседаний	2	10	
	Стол компьютерный	30	6	
	Стол письменный	5	6	
	Стол приставной	5	10	
	Стол руководителя	3	10	
	Стул	10	6	
	Трибуна	2	9	
	Тумба	10	10	
	Шкаф гардеробный	5	10	
	Шкаф комбинированный	10	12	
	Шкаф металлический	1	12	

Примечание:

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью в соответствии с нормативами органов администрации.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских
принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного
персонала

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	
2.	Батарейка (Алкалиновая, Типоразмер – AA (пальчиковая))	шт.	2	1 раз в квартал	
3.	Батарейка (Алкалиновая, Типоразмер – AAA(мизинчиковая))	шт.	2	1 раз в квартал	
4.	Блок для записок сменный	шт.	1	1 раз в полгода	и более при необходимости
5.	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода	
6.	Бумага с клеевым краем для записок	шт.	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
7.	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	
8.	Диск CD-RW (Объем 700 Мб,Скорость записи 52x)	шт.	1	1 раз в полгода	
9.	Диск DVD-RW (Объем 4,7 Gb,Скорость записи 52x)	шт.	1	1 раз в полгода	
10.	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	
11.	Зажим для бумаг	упак.	4	1 раз в год	и более при необходимости
12.	Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в полгода	
13.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода	
14.	Карандаш чернографитовый	шт.	2	1 раз в полгода	
15.	Клей ПВА	шт.	2	1 раз в год	
16.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в квартал	и более при необходимости
17.	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	
18.	Корректор	шт.	1	1 раз в полгода	
19.	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
20.	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	
21.	Календарь квартальный (Размер 32x80 см.,Квартальный, трёхблочный, На гребнях Календарная сетка с разбивкой на месяц)	шт.	1	1 раз в год	
22.	Календарь настольный перекидной	шт.	1	1 раз в год	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
	(Размер 10x14 см., Справочная информация на каждом листе)				
23.	Карман к папке А4 (мультифора) (Формат А4, Универсальная перфорация, Толщина пленки – 0,035 мм, Комплект 100 шт.)	упак.	1	1 раз в полгода	и более при необходимости
24.	Ластик	шт.	1	1 раз в год	
25.	Линейка	шт.	1	1 раз в год	
26.	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	
27.	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	1	1 раз в полгода	
28.	Настольный календарь	шт.	1	1 раз в год	
29.	Настольный канцелярский набор	шт.	1	1 раз в 3 года	
30.	Нить для прошивки документов (Материал – х/б, Длина 600 – 400 м, Диаметр – 1-1,5 мм)	шт.	1	1 раз в год	
31.	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	
32.	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	
33.	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	
34.	Папка-конверт на молнии	шт.	2	1 раз в год	
35.	Папка на резинке	шт.	2	1 раз в год	
36.	Папка с арочным механизмом (Ширина корешка 80 мм., Для документов формата А4)	шт.	12	1 раз в год	и более при необходимости
37.	Папка с арочным механизмом (Ширина корешка 50 мм., Для документов формата А4)	шт.	12	1 раз в год	и более при необходимости
38.	Папка с завязками	шт.	10	1 раз в год	
39.	Папка с зажимом	шт.	10	1 раз в полгода	
40.	Папка-уголок	шт.	10	1 раз в полгода	
41.	Папка-файл с боковой перфорацией А4	шт.	100	1 раз в квартал	
42.	Папка архивная	шт.	20	1 раз в год	и более при необходимости
43.	Папка с пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в год	
44.	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	
45.	Планинг настольный (Размером 305x140 мм., Недатированный Обложка «фактурная кожа», Внутренний блок -	шт.	1	1 раз в 3 года	

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
	офсет, 70 г/м ²)				
46.	Почтовый конверт (Формат С5,162х229 мм., Цвет белый, Плотность бумаги 80 г/м ² ,Полоса STRIP,Форма клапана прямая, Подсказ «Куда – Кому»,В комплекте 50 шт.)	упак.	1	1 раз в в год	
47.	Почтовый конверт (Формат С4,229х324 мм., Цвет белый, Плотность бумаги 100 г/м ² ,Полоса STRIP,Форма клапана прямая, Подсказ «Куда – Кому»,В комплекте 50 шт.)	упак.	1	1 раз в в год	
48.	Ручка гелевая (синяя)	шт.	4	1 раз в год	
49.	Ручка гелевая (черная)	шт.	2	1 раз в год	
50.	Ручка гелевая (красная)	шт.	2	1 раз в год	
51.	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	
52.	Скобы для степлера	упак.	2	1 раз в квартал	
53.	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в квартал	
54.	Скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в квартал	
55.	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	
56.	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	
57.	Скрепки 25 мм	упак.	5	1 раз в квартал	
58.	Скрепки 50 мм	упак.	5	1 раз в полгода	
59.	Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	
60.	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	
61.	Стержни для автоматических карандашей	шт.	1	1 раз в полгода	
62.	Стержни простые	шт.	6	1 раз в квартал	
63.	Стойка-угол для бумаг	шт.	2	1 раз в год	
64.	Точилка	шт.	1	1 раз в год	
65.	Бумага А4	упак.	5	1 раз в квартал	и более при необходимости
66.	Бумага А3	упак.	2	1 раз в год	и более при необходимости
67.	Штемпельная краска (Объем 28 мл., Цвет синий, На водной основе, Для дозаправки штемпельных подушек, Используется со всеми типами резиновых и полимерных клише)	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости
68.	Штемпельная краска (Объем 28 мл., Цвет сиреневый (фиолетовый),На водной основе, Для	шт.	1	1 раз в год	и более при необходимости

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
	дозаправки штемпельных подушек, (Используется со всеми типами резиновых и полимерных клише)				
69.	Грамоты, дипломы, благодарственные письма	шт.			

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и
принадлежностей.

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество
1.	Мешки для мусора 20-30 л.	упак.	1 раз в месяц на уборщицу
2.	Туалетная бумага	рул.	40 в год
3.	Полотенца бумажные	рул.	10 в год
4.	Средство для мытья пола универсальное (канистра 5 литров)	шт.	10 в год
5.	Мыло жидкое для рук	л	10 в год
6	Средство для стекол	шт.	25 в год
7	Универсальное моющее средство для мытья приборов санузла	шт.	9 шт на 1 санузел
8	Дезинфицирующее средство для санузла	шт.	9 шт на 1 санузел
9	Салфетка микрофибра	шт.	1 в квартал на уборщицу
10	Ткань для мытья пола	шт.	1 на уборщицу в месяц
11	Перчатки резиновые	пар	1 на уборщицу в месяц
12	Порошок стиральный	шт.	1 на уборщицу в год
13	Корзина для мусора или педальное ведро	шт.	на 1 унитаз
14	Ерш для промывки унитаза	шт.	на 1 унитаз
15	Ведро	шт.	2 на уборщицу в год
16	Швабра для мытья пола	шт.	2 на уборщицу в год
17	Веник обыкновенный	шт.	1 на уборщицу в год
18	Совок	шт.	1 на уборщицу в год
19	Халат рабочий	шт.	1 на уборщицу в 2 года
	Метла	шт.	1 на уборщицу в 2 года
	Лопата для снега	шт.	1 на уборщицу в 2 года
	Лопата штыковая	шт.	1 на уборщицу в 2 года

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение серверного и
коммуникационного оборудования в расчете на количество пользователей

№ п/п	Наименование оборудования	Единицы измерения	Количество пользователей, чел.	Норма	Срок эксплуатации, лет	Примечание
1	Сервер системный	шт.	30	1	5	
2	Сервер прикладной	шт.	100	1	5	
3	Система хранения данных (СХД)	Гб	1	500	5	периодичность замены устройств хранения данных, входящих в состав СХД – 3,5 года
4	Коммутационное оборудование	шт.	1	2 порта	5	

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Управления образования и подведомственных учреждений,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оргтехники

№ п/п	Наименование оборудования	Ед. изм.	Норма	Срок эксплуатации , лет	Предельная цена (руб)	Примечание
1	Системный блок	шт.	3 в год	5	30000,00	
2	Монитор	шт.	3 в год	5	10000,00	
3	Принтер	шт.	3 в год	5	10000,00	
4	Сканер	шт.	1 в год	5	10000,00	
5	МФУ формата А3	шт.	1	5	75000,00	
6	МФУ формата А4	шт.	1	5	50000,00	
7	Периферийные устройства (мышь/клавиатура /ББП)	шт.	по необходим ости	2	400,00/1000,00/ 10000,00	
8	Планшетные компьютеры, ноутбуки, нетбуки	шт.	3 в год	5	50000,00	
9	Флеш карты	шт.	2шт в год на чел.	1	2000,00	
10	Переносные HDD	шт.		5	7000,00	