



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

12.10.2020

№ 180

О внесении изменений в приложение к приказу управления финансов администрации города Мурманска от 25.05.2016 № 79 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления финансов администрации города Мурманска»

(ред. от 26.12.2016 № 218, от 06.02.2017 № 16, от 29.05.2017 № 85, от 11.12.2017 № 217, от 30.05.2018 № 91, от 19.12.2018 № 259, от 08.04.2019 № 57, от 24.05.2019 № 87, от 24.10.2019 № 181, от 17.04.2020 № 51, от 25.05.2020 № 76)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Мурманска от 20.11.2015 № 3217 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации города Мурманска от 23.12.2015 № 3574 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к приказу управления финансов администрации города Мурманска от 25.05.2016 № 79 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций управления финансов администрации города Мурманска» (ред. от 25.05.2020 № 76) следующие изменения:

1.1. таблицу подпункта 4.1 пункта 4 раздела II дополнить строками:

10	Операционная система		13 000,00
11	ПО «КриптоПро Office Signature» версия 2.0		8 000,00

1.2. в таблице подпункта 4.4 пункта 4 раздела II строку:

1	СПС Консультант Плюс		1 217 950,00
---	----------------------	--	--------------

изложить в следующей редакции:

1	СПС Консультант Плюс		1 318 380,60
---	----------------------	--	--------------

1.3. в таблице подпункта 5.2 пункта 5 раздела II строку:

1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на кабинет	3	30 717,00
---	---	--------------	---	-----------

изложить в следующей редакции:

1	Многофункциональное устройство (монохромная лазерная печать, формат А4)	1 на кабинет	3	39 666,67
---	---	--------------	---	-----------

1.4. в таблицу подпункта 7.2 пункта 7 раздела II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
1	Системный блок	3	1 на 1 служащего	75 000,00

1.5. в таблице подпункта 7.3 пункта 7 раздела II строки:

1	Мышь компьютерная	3	1 на 1 служащего	950,00
2	Клавиатура компьютерная	3	1 на 1 служащего	1 500,00
4	Жесткий диск для сервера	3	16 на 1 сервер	25 200,00

изложить в следующей редакции:

1	Мышь компьютерная	3	1 на 1 служащего	2 066,67
2	Клавиатура компьютерная	3	1 на 1 служащего	2 666,67
4	Жесткий диск для сервера	3	16 на сервер	35 066,67

1.6. таблицу подпункта 7.5.1 пункта 7 раздела II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления в расчете на единицу оргтехники расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4	5
Для всех должностей муниципальной службы				
1	Принтер лазерный (монохромная печать, формат А4)	35	5	5 500,00
2	Принтер лазерный (цветная печать, формат А4)	1	5	2 000,00
3	Многофункциональное устройство (формат А4)	4	5	8 000,00

№ п/п	Наименование оргтехники	Фактическое количество, шт.	Норматив потребления в расчете на единицу оргтехники расходных материалов (картриджей) в год (не более), шт.	Цена за единицу (не более), руб.
4	Многофункциональное устройство сетевое (цветная печать, формат А3)	3	8	10 000,00
5	Многофункциональное устройство сетевое (монохромная печать, формат А3)	2	8	9 800,00
6	Копировальный аппарат монохромный (формат А3)	2	2	3 000,00

1.7. таблицу подпункта 7.1.2 пункта 7 раздела VII изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование и вид периодического издания	Количество приобретаемых периодических печатных изданий в год (не более), компл.	Цена полугодовой подписки (не более), руб.
1	2	3	4
1	Газета «Российская газета + Российская газета «Неделя»	2	4 000,00
2	Журнал «Бюджетный учет»	2	14 700,00
3	Журнал «Бюджет»	2	13 100,00
4	ЖКХ эксперт: экономика и право	2	11 000,00
5	Журнал «Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных учреждений)»	2	12 000,00
6	Журнал «Учет в учреждении»	2	19 850,00

1.8. таблицу подпункта 10.2 пункта 10 раздела VII изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
Для всех должностей муниципальной службы			
1	Антистеплер	1 шт. на 1 служащего	75,00
2	Блок с клеевым краем	6 шт. на 1 служащего	48,00
3	Бумага для факса	1 рулон на 1 служащего	115,00
4	Бумага для офисной техники (формат А3, 500 листов)	1 пачка на 4 служащих	512,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
5	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	12 пачек на 1 служащего	256,00
6	Грифель для механического карандаша	1 упак. на 1 служащего	56,00
7	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	896,00
8	Зажим для бумаг 32 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	132,00
9	Зажим для бумаг 25 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	84,00
10	Зажим для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	240,00
11	Зажим для бумаг 51 мм (упаковка 12 шт.)	1 упак. на 1 служащего	312,00
12	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 300,00
13	Карандаш чернографитный	1 шт. на 1 служащего	31,00
14	Карандаш механический	1 шт. на 1 служащего	139,00
15	Клей ПВА	1 шт. на 2 служащих	80,00
16	Клей-карандаш	1 шт. на 1 служащего	68,00
17	Конверт белый 110*220 («евро»)	7 шт. на 1 служащего	2,50
18	Конверт белый 162*229 (формат А5)	7 шт. на 1 служащего	3,10
19	Книга учета (144 листа)	1 шт. на 1 служащего	324,00
20	Кубарик	1 шт. на 1 служащего	120,00
21	Корректирующая жидкость («пилот»)	1 шт. на 1 служащего	82,00
22	Ластик	1 шт. на 1 служащего	55,00
23	Линейка 25 см	1 шт. на 1 служащего	31,00
24	Линейка 40 см	1 шт. на 1 служащего	69,00
25	Маркер перманентный	1 шт. на 5 служащих	55,00
26	Набор офисный	1 шт. на 1 служащего	1023,00
27	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	245,00
28	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	36,00
29	Папка пластиковая скоросшиватель с пруж.	2 шт. на 1 служащего	86,00
30	Подставка для документов (горизонт)	1 шт. на 1 служащего	210,00
31	Папка скоросшиватель пластик	2 шт. на 1 служащего	56,00
32	Папка вкладыш А4 с перфорацией	25 шт. на 1 служащего	2,00
33	Папка на кнопке	1 шт. на 1 служащего	29,00
34	Папка-уголок А4 прозрачная	3 шт. на 1 служащего	19,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
35	Подкладка настольная	1 шт. на 1 служащего	1039,00
36	Пружина для брошюратора на 250 листов	7 шт. на 1 служащего	27,00
37	Подушка штемпельная	1 шт. на 6 служащих	225,00
38	Резинка для денег	1 упак. на 1 служащего	301,00
39	Папка регистратор, 50 мм	3 шт. на 1 служащего	190,00
40	Папка регистратор, 80 мм	3 шт. на 1 служащего	190,00
41	Ручка шариковая	5 шт. на 1 служащего	69,00
42	Ручка гелевая	4 шт. на 1 служащего	80,00
43	Салфетки для компьютерной техники	1 шт. на 5 служащих	160,00
44	Скобы №10	4 упак. на 1 служащего	25,00
45	Скобы №24/6	4 упак. на 1 служащего	36,00
46	Скоросшиватель	20 шт. на 1 служащего	18,00
47	Скотч	1 шт. на 1 служащего	79,00
48	Скрепки 28мм, 100 (упаковка)	3 упак. на 1 служащего	35,00
49	Скрепки 50мм 100 шт	3 упак. на 1 служащего	51,06
50	Степлер №10	1 шт. на 1 служащего	216,00
51	Степлер № 24/6	1 шт. на 2 служащих	350,00
52	Стержень для гелевой ручки	2 шт. на 1 служащего	56,00
53	Стержень для шариковой ручки	2 шт. на 1 служащего	45,00
54	Степлер большой	1 шт. на 25 служащих	3800,00
55	Текстовыделитель	5 шт. на 1 служащего	65,00
56	Тетрадь спиральная	1 шт. на 2 служащих	394,00
57	Точилка	1 шт. на 1 служащего	89,00
58	Подставка для документов («Уголок»)	1 шт. на 1 служащего	264,00
59	Стикеры цветные Флажки (упаковка)	7 упак. на 1 служащего	95,00
60	Элемент питания	3 шт. на 1 служащего	74,00
61	Шило	1 шт. на 5 служащих	150,00
62	Краска штемпельная синяя, 24 мл.	1 шт. на 10 служащих	230,00
63	Штамп самонаборный	2 шт.	1890,00
64	Подушка штемпельная для штампов и печатей	5 шт. на 1 штамп (печать)	315,00
65	Блокнот на пружине 80 листов, формат А5	1 шт. на 1 служащего	69,00

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
66	Папка с завязками	10 шт. на 1 служащего	31,00
67	Клей универсальный	1 шт. на 3 служащих	206,00
68	Дырокол большой на 4 дырки	1 шт. на 2 служащих	4 457,04

1.9. в таблице подпункта 10.3 пункта 10 раздела VII строку:

1	Вода питьевая (19л)	120 бутылей	262,50
---	---------------------	-------------	--------

изложить в следующей редакции:

1	Вода питьевая (19л)	200 бутылей	270,00
---	---------------------	-------------	--------

1.10. раздел VII дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«11. Затраты на услуги по предоставлению кредита

11.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению кредита ($Z_{кр}$) определяются по формуле:

$$Z_{кр} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ кред}} \times P_{i \text{ кред}} \times C_i,$$

где:

$Q_{i \text{ кред}}$ - объем возобновляемой/невозобновляемой кредитной линии в рамках i -го муниципального контракта;

$P_{i \text{ кред}}$ - процентная ставка (годовых) по i -му муниципальному контракту;

C_i - срок кредитования по i -му муниципальному контракту (в годах).

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Вид кредитной линии	Срок кредитной линии	Максимальная процентная ставка по муниципальному контракту (процентов годовых)
1	2	3	4
1	Возобновляемая кредитная линия	12 месяцев	7,68
2	Невозобновляемая кредитная линия	36 месяцев	7,93

».

2. Консультанту отдела бюджетного учета и отчетности Казаковой О.А. разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня подписания.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов



О.В. Умушкина