

68

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ**

П Р И К А З

09.10.2020

№ 6

О внесении изменений в приложение к приказу от 26.05.2017 № 3 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска»

В соответствии с частью 5 статьи 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 изменения в приложение к приказу комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от 26.05.2017 № 3 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска»:

1.1. Изложить п. п. 8.4.1. п. 8 «Затраты на приобретение основных средств» раздела VI в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.2. Изложить п. п. 10.2, п. 10 «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделе I-IV» в новой редакции согласно приложению к приказу.

1.3. Изложить п. п. 10.3 п. 10 «Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в разделе I-IV» в новой редакции согласно приложению к приказу.

2. Отделу по обеспечению деятельности (Назарчук О.В.) разместить настоящий приказ и пояснительную записку к приказу на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня подписания.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



И.С. Канащ

Нормативные затраты
на обеспечение функций комитета по экономическому развитию администрации города
Мурманска

8.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат, указанных в разделе VI.

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быт}}$ - количество i -х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ быт}}$ - цена i -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

8.4.1. Затраты на приобретение бытовой техники и хозяйственного инвентаря ($Z_{\text{быт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ быт}}$ - количество i -х предметов бытовой техники и хозяйственного инвентаря;

$P_{i \text{ быт}}$ - цена i -го предмета бытовой техники и хозяйственного инвентаря.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
Для главных, ведущих должностей муниципальной службы				
1	Лампа настольная	5	1 штука на 1 служащего	7 900,00
2	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	25 000,00
3	Холодильник	7	1 на кабинет при необходимости	39 900,00
4	Чайник электрический	2	1 на кабинет	7 000,00
5	Обогреватель	5	1 на кабинет при необходимости	7 400,00
6	Телевизор	3	1 на кабинет при необходимости	64 900,00
7	Часы настенные	3	1 на кабинет	8 900,00
Для старших, младших должностей муниципальной службы				
1	Лампа настольная	5	1 штука на 1	2 500,00

№ п/п	Наименование	Срок полезного использования, лет	Количество, шт.	Цена за единицу (не более), руб.
			служащего	
2	Портьеры (жалюзи)	5	1 комплект на окно	15 000,00
3	Чайник электрический	3	1 на кабинет	3 900,00
4	Часы настенные	3	1 на кабинет	6 700,00
5	Холодильник	7	1 на 10 служащих	28 900,00
6	Микроволновая печь	5	1 на 10 служащих	6 400,00
7	Обогреватель	5	1 на кабинет при необходимости	5 400,00
8	Ресциркулятор воздуха	5	1 на кабинет при необходимости	21000,00

10.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times \text{Ч}_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ 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 (расшиватель для скоб)	1 шт. на 1 служащего	50,00
2	Батарея	4 шт. на 1 служащего	62,00
3	Блокнот для записей	1 шт. на 1 служащего	57,00
4	Бумага для записей (блок)	5 упак. на 1 служащего	115,00
5	Бумага для офисной техники (формат А3, 500 листов)	1 пачка на 1 кабинет	560,00
6	Бумага для офисной техники (формат А4, 500 листов)	25 пачек на 1 служащего	400,00
7	Бумага для факса	2 рулона на 1 служащего	150,00
8	Грифель для карандаша механического	1 упак. на 1 служащего	50,00
9	Демосистема	8 шт. на комитет	4 300,00
10	Доска магнитная для записей	1 шт. на 1 кабинет	3 900,00
11	Дырокол	1 шт. на 1 служащего	800,00

12	Ежедневник	1 шт. на 1 служащего	760,00
13	Зажим для бумаг	30 шт. на 1 служащего	240,00
14	Калькулятор	1 шт. на 1 служащего	1 300,00
15	Карандаш чернографитный	12 шт. на 1 служащего	85,00
16	Карандаш механический	12 шт. на 1 служащего	122,00
17	Клей	2 шт. на 1 служащего	123,00
18	Книга учета	1 шт. на 1 служащего	145,00
19	Кнопки канцелярские	1 упак. на 5 служащих	69,00
20	Конверт	110 шт. на 1 служащего	10,00
21	Короб архивный	1 шт. на 1 служащего	280,00
22	Корректор	2 шт. на 1 служащего	117,00
23	Краска штемпельная	1 шт. на 1 кабинет	53,00
24	Ластик	1 шт. на 1 служащего	30,00
25	Лента клейкая (скотч)	1 шт. на 1 служащего	96,00
26	Линейка	1 шт. на 1 служащего	27,00
27	Лоток для бумаг	2 шт. на 1 служащего	207,00
28	Текстовыделитель	3 шт. на 1 служащего	70,00
29	Нитки для сшивания дел	1 шт. на 4 служащих	217,00
30	Нож канцелярский	1 шт. на 1 служащего	34,00
31	Ножницы	1 шт. на 1 служащего	127,00
32	Папка-скоросшиватель картонная «Дело»	30 шт. на 1 служащего	30,00
33	Папка на резинке	5 шт. на 1 служащего	91,00
34	Папка картонная с завязками	30 шт. на 1 служащего	35,00
35	Папка с зажимом пластиковая	5 шт. на 1 служащего	100,00
36	Папка-регистратор 55 мм	6 шт. на 1 служащего	198,00
37	Папка-регистратор 75 мм	6 шт. на 1 служащего	198,00
38	Папка-конверт на кнопке	3 шт. на 1 служащего	87,00
39	Папка вкладыш А4 с перфорацией	70 шт. на 1 служащего	2,00
40	Папка-скоросшиватель пластиковая	5 шт. на 1 служащего	20,00
41	Папка-уголок пластиковая	10 шт. на 1 служащего	20,00
42	Планинг	1 шт. на 1 служащего	500,00
43	Пружина для переплета	7 шт. на 1 служащего	27,00
44	Обложка для переплета документов (формат А4)	7 шт. на 1 служащего	11,00
45	Подкладка настольная прозрачная	1 шт. на 1 служащего	1 200,00
46	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	1 шт. на 1 служащего	670,00
47	Ручка гелевая	6 шт. на 1 служащего	61,00
48	Ручка шариковая	6 шт. на 1 служащего	64,00
49	Салфетки для компьютера	1 шт. на 5 служащих	160,00
50	Скобы для степлера	6 упак. на 1 служащего	47,00
51	Скрепки	5 упак. на 1 служащего	54,00

52	Степлер	1 шт. на 1 служащего	470,00
53	Стержень гелевый	6 шт. на 1 служащего	25,00
54	Стержень шариковый	6 шт. на 1 служащего	20,00
55	Стикеры самоклеящиеся (блок)	7 упак. на 1 служащего	104,00
56	Точилка для карандашей	1 шт. на 1 служащего	70,00
57	Трудовая книжка (вкладыш в трудовую книжку)	1 шт. на 7 служащих	258,00
58	Шило	2 шт. на 23 служащих	150,00
59	Штамп самоноборный	1 шт. на 1 служащего	850,00
60	Архивный короб	5 шт. на 1 служащего	2000,00

10.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ хп}} \times Q_{i\text{ хп}},$$

где:

$P_{i\text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i\text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Расчет производится в соответствии с нормативами согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Количество в год (не более)	Цена за единицу (не более), руб.
1	2	3	4
2	Бумага туалетная	4 рулона на одного служащего	95,00
3	Бумага упаковочная	80 листов	55,00
5	Вода питьевая (19 л)	36 бутылок	400,00
6	Замок мебельный	1 шт. на десять служащих	250,00
7	Кабель	4 бухты на десять служащих	13 000,00
8	Кабель сетевой	4 бухты на десять служащих	12 000,00
9	Кабель-канал (упаковка 200 м)	1 упак. на десять служащих	12 000,00
10	Кабель-удлинитель	4 бухты на десять служащих	16 000,00
11	Ключ дверной	1 шт. на трех служащих	450,00
12	Корзина для бумаг	1 шт. на одного служащего	310,00
13	Аптечка медицинская	1 шт. на комитет	3 000,00
14	Мыло жидкое для рук (упаковка 5 л)	6 упак. на 15 служащих	420,00
15	Мыло туалетное	4 шт. на одного служащего	100,00
16	Освежитель воздуха	1 шт. на 15 служащих	110,00
17	Пакеты (упаковка 100 шт.)	3 упак. на одного служащего	250,00
18	Пакет пластиковый	5 шт. на одного служащего	100,00
20	Розетка телефонная	1 шт. на трех служащих	75,00
21	Салфетки бумажные (упаковка 100 шт.)	4 упак. на 10 служащих	150,00
22	Тройник	1 шт. на десять служащих	320,00

23	Удлинитель	1 шт. на десять служащих	535,00
24	Шнур витой	4 бухты на десять служащих	13 000,00
25	Шпагат полипропиленовый	1 рулон на 20 служащих	340,00
27	Шпагат хлопчатобумажный	1 рулон на 20 служащих	220,00
28	Маски медицинские одноразовые	100 шт на одного служащего	45,00
29	Перчатки одноразовые	100 пар на одного служащего	30,00
