****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ЛЕШУКОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

# П Р И К А З

**от 27 декабря 2018 года № 104**

с. Лешуконское

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение**

**функций финансового управления администрации**

**муниципального образования «Лешуконский муниципальный район»**

В соответствии с постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 27.09.2016г. №370 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд МО «Лешуконский муниципальный», постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 23.12.2016г. № 555 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район», имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения)» приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» в новой редакции.

2. Контрактному управляющему финансового управления администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет» и

на официальном сайте муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Признать утратившим силу Приказ от 21.12.2017 №84 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район».

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

5.Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

администрации МО «Лешуконский

муниципальный район» Л.В.Чурсанова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом финансового управления администрации

МО «Лешуконский

муниципальный район»

от 27 декабря 2018 года № 104

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций финансового управления администрации**

**МО «Лешуконский муниципальный район»**

Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» (далее- финансовое управление).

Расчет нормативных затрат на обеспечение функций финансового управления осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая казенные учреждения, утвержденной постановлением администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 23.12.2016г. № 555 (далее – Методика).

При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до финансового управления, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения местного бюджета.

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

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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 о бухгалтерском учете.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников финансового управления, (Чопрасчет), которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

Чопрасчет = (Чггсфакт + Ч нгсфакт) х 1,1, где

Чггсфакт - фактическая численность муниципальных служащих;

Чнгсфакт  - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

**Нормативы обеспечения функций финансового управления администрации муниципального образования**

**«Лешуконский муниципальный район», применяемые при расчете нормативных затрат**

| № п/п | Должность / Юридическое лицо | Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная стоимость |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии** | | | | |
| **Затраты на услуги связи** | | | | |
| **1. Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенные к сети подвижной связи** | | | | |
| 1.1. | Юридическое лицо | Абонентские номера пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации | 1 номер на организацию | В соответствии с тарифами, установленными  ПАО «Ростелеком» |
| **2. Затраты на услуги подвижной связи** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **3. Передача данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Затраты на приобретение основных средств** | | | | |
| **4. Затраты на приобретение основных средств (средства связи, офисная техника)** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **5. Принтеры, многофункциональные устройства (МФУ) и копировальные аппараты (оргтехника)** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **6. Приобретение средств подвижной связи** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **Затраты на приобретение материальных запасов** | | | | |
| **7. Приобретение магнитных и оптических носителей информации** | | | | |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |
| **8. Расходные материалы (картриджи) для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,**  **копировальных аппаратов (оргтехники)** | | | | |
| 8.1. | Юридическое лицо | Тонер для лазерной монохромной печати | 2 кг на 1 печатающее устройство в год | 5 000 рублей в год на 1 печатающее устройство |
| 8.2. | Юридическое лицо | Картриджи | 2 шт. в год на одно печатающее устройство | 5 000 рублей за единицу |
| **II. Прочие затраты** | | | | |
| **Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** | | | | |
| **9. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий** | | | | |
| 9.1. | Юридическое лицо | Брошюрование отчетов | 4 шт. в год на организацию | 300 рублей за 1 шт. |
| 9.2. | Юридическое лицо | Подача объявлений в печатные издания | 2 шт. на организацию в год | 500 рублей за  1 объявление |
| **10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** | | | | |
|  | | | | |
| **11. Затраты на приобретение мебели** | | | | |
| 11.1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **12. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей** | | | | |  | дырокол | 1 шт. на одного работника | 1500 рублей за шт. |
| 12.1 | Юридическое лицо | Бумага листовая для офисной техники А4 | не более 4 пачек (по 500 листов) на 1 работника в год | 300 рублей за упаковку |
| Ролик для факса (термочувствительная бумага в рулоне) | 2 шт. в год на организацию | 80 рублей за шт. |
| Блок для записей | не более 3 шт. в год на работника | 60 рублей за шт. |
| Дырокол | 1 шт на организацию | 400 рублей за шт. |
| Закладки самоклеящиеся пластиковые | 1 упаковка на 1 работника в год | 60 рублей шт. |
| Карандаш чернографитный | 2 шт. на 1 работника в год | 15 рублей шт. |
| Клей-карандаш | 1 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| Кнопки металлические | не более 1 упаковок в год на организацию | 20 рублей за упаковку |
| Скрепки | 3 упаковки на организацию в год | 30 рублей за упаковку |
| Конверт почтовый из белой офсетной бумаги, с удаляемой лентой (стрип) (размер 162х229 мм) | не более 20 шт. в год на работника | 20 рубля за шт. |
| Конверт почтовый из белой офсетной бумаги, с удаляемой лентой (стрип) (размер 229х324 мм) | не более 10 шт. в год на работника | 40 рубля за шт. |
| Пакеты полиэтиленовые почтовые с отрывной клейкой лентой (стрип) (размер 280 х 380 мм) | не более 1 шт. в год на организацию | 60 рублей за шт. |
| Ластик виниловый | 1 шт. на 1 работника в год | 20 рублей за шт. |
| Линейка пластиковая | 1 шт. на 1 работника | 27 рублей за шт. |
| Маркер | 1 шт. на 1 работника в год | 35 рублей за шт. |
| Скоросшиватель картонный, формат А4 | 20 шт. на 1 работника в год | 12 рублей за шт. |
| Папка-уголок А4, пластик | 5 шт. на 1 работника в год | 30 рублей за шт. |
| Ручка шариковая | 1 шт. на 1 работника в год | 25 рублей за шт. |
| Стержень к ручке шариковой | 2 шт. на 1 работника в год | 8 рубля за шт. |
| Ручка гелевая | 1 шт. на 1 работника в год | 65 рублей за шт. |
| Стержень гелевый | 2 шт. на организацию в год | 50 рублей за шт. |
| Скобы к степлеру | 1 упаковок на 1 работника в год | 30 рублей за упаковку |
| Тетрадь 48 листов | 2 шт. на 1 работника в год | 70 рублей за шт. |
| Корректирующая жидкость | 1 шт. на 1 работника в год | 50 рублей за шт. |
| Самоклеящийся блок | 1 шт. на 1 работника в год | 60 рублей за шт. |
| Скотч | 5 шт. на организацию в год | 160 рублей за шт. |
| Книга учета | 2 шт. на организацию в год | 500 рублей за шт. |
| Книга регистрации | 2 шт. на организацию в год | 500 рублей за шт. |
| **13. Хозяйственные товары и принадлежности** | | | | |  | ведро | 1 шт. на 1 работника в год | 300 рублей за 1 шт. |
| 13.1. | Не предусмотрено |  |  |  |
| **14. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны** | | | | |  |  |  |  |
|  | Не предусмотрено |  |  |  |