

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 13. Тел.: 8 (30149) 41-8-26, факс: 8 (30149) 41-2-39

ПРИКАЗ

от «26» декабря 2022 г. N 30/2

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

Отдела культуры администрации муниципального образования

«Курумканский район» на 2023 год

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Курумканский район» от 30.12.2015 № 469 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций отдела культуры администрации муниципального образования «Курумканский район», в том числе подведомственных им учреждений», а также в целях эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования, приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций отдела культуры администрации муниципального образования «Курумканский район» согласно приложению.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Т.Б. Монтоева**

Приложение

к приказу отдела культуры

Администрации

муниципального образования

«Курумканский район»

от «26» декабря 2022 г. № 30/2

**Нормативные затраты на обеспечение функций отдела культуры**

**Администрации муниципального образования «Курумканский район»**

1. Нормативы на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

* 1. Затраты на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров, единиц | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер, рублей | Количество месяцев предоставления услуги | Расходы на услуги связи в месяц, рублей |
| Централизованная бухгалтерия | 1 | 7520,0 | 12 | 90240,0 |
| Итого | 1 | 7520,0 | 12 | 90240,0 |

* 1. Затраты на услуги подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество абонентских номеров, единиц | Ежемесячная цена услуги в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, рублей | Количество месяцев предоставления услуги | Расходы на услуги связи в месяц, рублей |
| Начальник | 1 | - | 12 | - |
| Итого | 1 |  | 12 |  |

* 1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет», единиц | Тариф | Цена, рублей | Количество месяцев предоставления услуги | Расходы на услуги связи в месяц, рублей |
| 1 | Безлимитный | 2242,0 | 12 | 26904,0 |
| Итого |  | 2242,0 | 12 | 26904,0 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Цена сопровождения, рублей | Количество месяцев предоставления услуги | Расходы на услуги в месяц, рублей |
| Программное обеспечение «1С: Бухгалтерия» | 82800,0 | 12 | 6900,0 |
| Программное обеспечение «Камин» | 24000,0 | 12 | 2000,0 |
| Итого | 106800,0 |  | 8900,0 |

Затраты на приобретение основных средств

* 1. Нормативы затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование устройства | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей  | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| Принтер | штука | 1 | 20000,0 | 5 | На 1 автоматизированное рабочее место |
| Копировальный аппарат | штука | 2 | 140000,0 | 5 | На учреждение |
| Копировальный аппарат | штука | 1 | 20000,0 | 5 | На рабочее место |
| Сканер | штука | 1 | 20000,0 | 5 | На кабинет при необходимости использования в работе |
| Многофункциональное устройство | штука | 1 | 70000,0 | 5 | На кабинет при необходимости использования в работе, если вышеперечисленные устройства отсутствуют |

* 1. Нормативы затрат на приобретение компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование устройства | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей | Срок эксплуатации, лет |
| В расчете на одно рабочее место |
| Рабочая станция (моноблок либо системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь, программное обеспечение) | штука | 1 | 83000,0 | 5 |
| Источник бесперебойного питания | штука | 1 | 17000,0 | 5 |
| В расчете на оснащение серверной |
| Источник бесперебойного питания | штука | 1 | 66000,0 | 5 |
| Коммутатор | штука | 1 | 17000,0 | 5 |
| Модем dsl | штука | 1 | 3900,0 | 5 |
| Оборудование для резервного копирования | штука | 1 | 28000,0 | 5 |

Затраты на приобретение материальных запасов

* 1. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей  | Примечание |
| Картридж | штука | 2 | 7000,0 | На 1 устройство в квартал |

* 1. Нормативы затрат на приобретение носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей  | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| Внешний жесткий диск | штука | 1 | 9000,0 | 5 | На отдел |
| Мобильный носитель информации (флеш-карта) | штука | 1 | 1700,0 | 3 | На отдел |

1. Прочие затраты

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

* 1. Норматив затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление командировки  | Количество командированных работников | Цена проезда, рублей  | Количество поездок | Расходы на услуги в месяц, рублей |
| Улан-Удэ | 24 | 1350,0 | 24 | 2700,0 |
|  |  |  |  |  |

* 1. Норматив затрат на наем жилого помещения на период командирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Количество командированных работников | Цена найма жилого помещения в сутки, рублей  | Количество суток нахождения в командировке | Расходы на услуги в месяц, рублей |
| Аренда жилья |  |  |  |  |
| Услуги гостиницы |  |  |  |  |
| Без подтверждающих документов |  |  |  |  |

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

* 1. Норматив затрат на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Количество | Цена услуги, рублей | Расходы на услуги в месяц, рублей |
| Периодические печатные издания |  |  |  |
| Справочная литература |  |  |  |
| Подача объявлений в печатные издания |  |  |  |

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

* 1. Норматив затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| 1. | Кабинет начальника отдела культуры |
|  | Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели: |
|  | Стол руководителя | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Стол приставной | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Стол для телефонов | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Шкаф комбинированный | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Иные предметы: | штука |  |  | 7 |  |
|  | Кресло руководителя | штука | 1 |  | 3 |  |
|  | Стулья | штука | 15 |  | 3 |  |
|  | Зеркало | штука | 1 |  | 10 |  |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 10 |  |
|  | Холодильник | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Кулер для воды | штука | 1 |  | 5 |  |
|  | Графин (кувшин) | штука | 1 |  | 3 |  |
|  | Стаканы | штука | 6 |  | 3 |  |
|  | Жалюзи | комплект | 1 |  | 5 | На окно |
|  | Лампа настольная | штука | 1 |  | 5 |  |
|  | Настольный набор руководителя | штука | 1 |  | 3 |  |
|  | Часы настенные | штука | 1 |  | 3 |  |
|  | Вентилятор | штука | 1 |  | 5 |  |
| 2. | Кабинет специалистов |
|  | Стол  | штука | 1 |  | 7 | На 1 работника |
|  | Стол приставной |  |  |  |  | При необходимости |
|  | Стол для компьютера | штука | 1 |  | 7 | По числу АРМ |
|  | Шкаф книжный | штука | 1 |  | 7 | На 1 работника |
|  | Шкаф платяной | штука | 1 |  | 7 | На кабинет |
|  | Кресло рабочее | штука | 1 |  | 3 | На 1 работника |
|  | Стулья | штука | 3 |  | 3 | На 1кабинет |
|  | Зеркало | штука | 1 |  | 10 | На кабинет |
|  | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 |  | 10 | При необходимости |
|  | Вентилятор | штука | 1 |  | 5 | На кабинет |
|  | Кулер для воды | штука | 1 |  | 5 | На кабинет |
|  | Жалюзи | комплект | 1 |  | 5 | На окно |
|  | Лампа настольная | штука | 1 |  | 5 | На 1 работника |
|  | Часы настенные | штука | 1 |  | 3 | На кабинет |
|  | Микроволновая печь | штука | 1 |  | 5 | На учреждение |
|  | Электрический чайник | штука | 1 |  | 3 | На кабинет |
| 3. | Архив |
|  | Стол  | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Стул | штука | 1 |  | 7 |  |
|  | Стеллаж стационарный | штука | 4 |  | 10 | И более при необходимости |
|  | Шкаф металлический  | штука | 2 |  | 10 | И более при необходимости |

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

* 1. Норматив затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Цена не более, рублей |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в год | 200,0 |
| 2 | Бумага А-4 | пачка | 6 | 1 раз в полугодие | 500,0 |
| 3 | Бумага А-3 | пачка | 1 | При необходимости | 700,0 |
| 4 | Блок для заметок | штука |  |  |  |
| 5 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 150,0 |
| 6 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 300,0 |
| 7 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 70,0 |
| 8 | Закладки с клеевым краем | штука | 4 | 1раз в год | 90,0 |
| 9 | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | 50,0 |
| 10 | Клей-карандаш | штука | 4 | 1 раз в год | 90,0 |
| 11 | Карандаш простой с ластиком | штука | 6 | 1 раз в год | 20,0 |
| 12 | Корректирующая жидкость | штука | 4 | 1 раз в год | 60,0 |
| 13 | Календарь настенный | штука | 1 | 1 раз в год | 110,0 |
| 14 | Конверты С5 с прямым клапаном, отрывной полоской | штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 15 | Конверты С4 с прямым клапаном, отрывной полоской | штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 17 | Конверты С65100 с прямым клапаном, отрывной полоской | штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 18 | Калькулятор | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 2000,0 |
| 19 | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 30,0 |
| 20 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 40,0 |
| 21 | Лоток для бумаг | штука | 3 | 1 раз в 3 года | 350,0 |
| 22 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 350,0 |
| 23 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 110,0 |
| 24 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 160,0 |
| 24 | Органайзер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450,0 |
| 25 | Папка-конверт на молнии  | штука | 2 | 1 раз в год | 30,0 |
| 26 | Папка-конверт с застежкой кнопка | штука | 2 | 1 раз в год | 30,0 |
| 27 | Папка на резинках | штука | 2 | 1 раз в год | 110,0 |
| 28 | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20,0 |
| 29 | Папка файловая | штука | 2 | 1 раз в год | 100,0 |
| 30 | Папка с арочным механизмом | штука | 5 | 1 раз в квартал | 300,0 |
| 31 | Пластиковая подставка для бумажного блока | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 180,0 |
| 32 | Ручка гелевая | штука | 1 | 1 раз в год | 50,0 |
| 33 | Ручка шариковая | штука | 1 | 1 раз в квартал | 30,0 |
| 34 | Степлер | штука | 1 | 1 раз в год | 170,0 |
| 35 | Скобы для степлера | штука | 2 | 1 раз в квартал | 40,0 |
| 36 | Скотч 19 мм | штука | 1 | 1 раз в полгода | 20,0 |
| 37 | Скрепки 25 мм | упаковка | 1 | 1раз в полгода | 60,0 |
| 38 | Скрепки 50 мм | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 70,0 |
| 39 | Скрепочница | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 80,0 |
| 40 | Стержни простые | штука | 6 | 1 раз в квартал | 20,0 |
| 41 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 40,0 |
| 42 | Файл-вкладыш | упаковка  | 1 | 1 раз в год | 350,0 |

* 1. Норматив затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма | Цена за единицу не более, рублей | Примечание |
| 1 | Корзина для бумаг | штука | 1  |  | 1 раз в 5 лет на работника |
| 2 | Мешки для мусора | упаковка | По необходимости |  |  |
| 3 | Вешалка (плечики) | штука | По необходимости |  |  |
| 4 | Салфетки многоразовые универсальные | штука | По необходимости |  |  |
| 5 | Шпагат полипропиленовый | штука | По необходимости |  |  |
| 6 | Шпагат хлопчатобумажный | штука | По необходимости |  |  |