**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту приказа «О внесении изменений в приказ от 30.12.2020 № 1412

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Управления социальной защиты населения и труда

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2021 год»

Настоящий проект приказа разработан в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016г. № 675 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения».

Для проведения обсуждения в целях общественного контроля настоящий проект приказа и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов (<http://www.gavyam.ru/regulatory/bills/>) в целях обеспечения возможности общественного обсуждения.

Срок обсуждения проекта постановления не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

ПРОЕКТ

Управление социальной защиты населения и труда

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

(УСЗНИТ АГЯМР)

ПРИКАЗ

« » 2021 г. №\_\_\_\_\_\_\_

г. Гаврилов - Ям

О внесении изменений в приказ от 30.12.2020 № 1412

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций

Управления социальной защиты населения и труда

Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на 2021 год»

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 Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в приказ Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района от 30.12.2020 № 1412 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты населения и труда» изменения согласно приложению.

2.Разместить настоящий приказ на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок [(www.zakupki. gov.ru)](http://www.zakupki.gov.ru/) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.

3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4.Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник О.Н.Гаврилова

Приложение к приказу

Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от . .2021 № \_\_\_\_\_\_

Изменения, вносимые в нормативные затраты на обеспечение функций

Управления социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

Раздел 1.8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей и раздел 9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей изложить в новой редакции:

«1.8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для всех основных работников | | | | | |
| №,  п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Цена за 1 единицу,  (руб)  не более | Периодичность  получения | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Бумага ксероксная | 275,00 | 1 раз в мес. | 20 | на Управление |
| 2 | Ручка шариковая | 50,00 | 2 раза в мес. | 1 | 1 |
| 3 | Ручка гелевая | 55,00 | 2 раза в 3 мес. | 1 | 1 |
| 4 | Стержень шариковый | 17,00 | 1 раз в 1 мес. | 1 | 1 |
| 5 | Стержень гелевый | 25,00 | 1раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 6 | Карандаш простой | 15,00 | 1 раз в 1 мес. | 1 | 1 |
| 7 | точилка | 40,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 8  . | ластик | 15,00 | 1 раз в год | 1 | 1 |
| 9 | Тетрадь 18 л. | 20,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 10 | Тетрадь 48 л | 45,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 11 | Тетрадь 96 л. | 100,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 12 | Обложка «Дело» | 15,00 | 1раз в мес. | 5 | 1 |
| 13 | Файлы (упак.) | 280,00 | 1 раз в 3 мес. | 3 | на Управление |
| 14 | Папка уголок жесткая | 20,00 | 1 раз в мес. | 1 | 1 |
| 15 | Скоросшиватель пластиковый | 35,00 | 1 раз в мес. | 2 | 1 |
| 16 | Скоросшиватель «Дело» | 26,00 | 1 раз в мес. | 5 | 1 |
| 17 | Папка скоросшиватель | 35,00 | 1раз в мес. | 5 | 1 |
| 18 | Папка с файлами | 200,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 19 | Папка регистратор | 140,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 20 | Закладки самоклеящиеся | 75,00 | 1 раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 21 | Блок самоклеящийся | 75,00 | 1 раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 22 | Скобы для степлера | 45,00 | 1 раз в мес. | 1 | 1 |
| 23 | Бумага для факса (ролик) | 150,00 | 1раз в 3 мес. | 2 | на Управление |
| 24 | Маркер | 70,00 | 1раз в год | 1 | на управление |
| 25 | Текстовыделитель | 75,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 26 | Скрепки канцелярские | 30,00 | 1раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 27 | Корректирующая жидкость | 55,00 | 1раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 28 | Скотч широкий | 200,00 | 1раз в 6 мес. | 2 | на Управление |
| 29 | Скотч узкий | 60,00 | 1 раз в 6 мес. | 2 | на Управление |
| 30 | Зажимы для бумаги (упак. 12 шт.) | 220,00 | 1раз в 6 мес. | 1 | на Управление |
| 31 | Штемпельная краска | 100,00 | 1раз в мес. | 1 | на Управление |
| 32 | Степлер | 450,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 33 | Нитки для прошивки документов | 300,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 33 | Блок для записей белый | 80,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 34 | Блок для записей цветной | 95,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 35 | Клей- карандаш | 55,00 | 1раз в год | 2 | 1 |
| 36 | Клей ПВА | 50,00 | 1раз в год | 4 | на Управление |
| 37 | Ножницы канцелярские | 120,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 38 | Нож канцелярский | 85,00 | 1 раз в год | 8 | на Управление |
| 39 | Резинки для денег (упак.) | 85,00 | 1раз в год | 5 | на Управление |
| 40 | Папка архивная на завязках | 125,00 | 1раз в год | 10 | на Управление |
| 41 | Календарь настольный | 60,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 42 | Календарь настенный | 155,00 | 1раз в год | 1 | на кабинет |
| 43 | Дырокол | 400,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 44 | Линейка пластиковая | 30,00 | 1раз в год | 1 | 1 |
| 45 | Обложки для учебников | 80,00 | 1 раз в год | 8 | на Управление |
| 46 | Папка архивная | 800,00 | 1 раз в 3 мес. | 1 | 1 |
| 47 | Бланочная продукция (бланк «Личное дело», бланк «Согласие», бланк «Заявление») | 15,00 | 1 раз в мес. | 600 | на Управление |
| 48 | Печати, штампы | 900,00 | 1 раз в год | 2 | на отдел |
| 49 | Штемпельная подушка | 300,00 | 1 раз в год | 1 | на отдел |
| 50 | Папка на кольцах | 150,00 | 1 раз в год | 5 | на отдел |
| 51 | Папка конверт на кнопке | 45,00 | 1 раз в год | 5 | на отдел |
| 52 | Папка адресная | 100,00 | 1 раз в год | 2 | на отдел |
| 53 | Лоток для бумаги (4-5 секций) | 450,00 | 1 раз в год | 2 | на отдел |
| 54 | Обложки для переплета (упаковка) | 2200,00 | 1 раз в год | 1 | на отдел |
| 55 | Пружины для переплета | 1400,00 | 1 раз в год | 1 | на отдел |
| 56 | Журнал регистрации | 270,00 | 1 раз в год | 2 | на отдел |
| 57 | Журнал 50 л. | 200,00 | 1 раз в 3 мес. | 2 | на отдел |
| 58 | Журнал 100 л. | 250,00 | 1 раз в 3 мес. | 2 | на отдел |
| 59 | Журнал выдачи путевых листов | 220,00 | 1 раз в 3 мес. | 1 | на Управление |

1.9. Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Цена за 1 единицу,  (руб)  не более | Периодичность  получения | Норматив | |
| Количество, не более | Количество  пользователей |
| 1 | Батерейка АА | 130,00 | 1 раз в год | 4 | на Управление |
| 2 | Батарейка ААА | 120,00 | 1 раз в год | 4 | на Управление |
| 3 | Аккумуляторная батарейка для телефона | 800,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 4 | Гель для увлажнения пальцев | 90,00 | 1 раз в год | 8 | на Управление |
| 5 | Салфетки чистящие для экранов мониторов и оптических поверхностей | 230,00 | 1 раз в год | 8 | на Управление |
| 6 | Порошок стиральный | 300,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 7 | Перчатки хозяйственные латексные | 100,00 | 2 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 8 | Отбеливатель | 45,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 9 | Мешки для мусора (упаковка) | 150,00 | 1 раз в мес. | 2 | на Управление |
| 10 | Освежитель воздуха | 90,00 | 1 раз в 6 мес. | 2 | на Управление |
| 11 | Туалетная бумага для диспенсера (упак. 6 шт) | 1600,00 | 1 раз 6 мес. | 2 | на Управление |
| 12 | Мыло жидкое | 90,00 | 1 раз в мес. | 8 | на Управление |
| 13 | Мыло туалетное (кусковое) | 40,00 | 1 раз в мес. | 2 | на Управление |
| 14 | Полотенца бумажные 2-х слойные (упак.) | 130,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 15 | Чистящее средство | 250,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 16 | Жидкое моющее средство | 125,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 17 | Тряпка для мытья пола | 150,00 | 2 раза в 3 мес. | 2 | на Управление |
| 18 | Губка для чистки | 35,00 | 1 раз в 3 мес. | 3 | на Управление |
| 19 | Салфетки универсальные для уборки (упак.) | 100,00 | 1 раз в мес. | 1 | на Управление |
| 20 | Лампа энергосберегающая | 270,00 | 1 раз в 6 мес. | 5 | на кабинет |
| 21 | Лампочка обычная | 220,00 | 1 раз в 3 мес. | 3 | на кабинет |
| 22 | Лампа диодная дневного света | 290,00 | 1 раз в 3 мес. | 2 | на кабинет |
| 23 | Чистящее средство для стекол | 150,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 24 | Швабра для пола | 800,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 25 | Щетка для пола | 300,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 26 | Скотч малярный | 200,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 27 | Щетка | 120,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 28 | Патрон электрический | 250,00 | 1 раз в квартал | 3 | на Управление |
| 29 | Личина дверного замка | 400,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 30 | Ручка дверная | 500,00 | 1 раз в год | 3 | на управление |
| 31 | Замок дверной | 300,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 32 | Тестер электрический | 500,00 | 1 раз в 3 года | 1 | на Управление |
| 33 | Шланг водный | 500,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 34 | Сетевой фильтр | 1200,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 35 | Урна для мусора | 350,00 | 1 раз в год | 2 | на Управление |
| 36 | Ведро | 150,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 37 | Рулетка | 370,00 | 1 раз в 2 года | 1 | на Управление |
| 35 | Антисептик для рук (дезинфицирующее средство) (5л, жидкое) | 3 500,00 | 1 раз в месяц | 1 | на Управление |
| 36 | Маска гигиеническая с носовым фиксатором | 40,00 | 1 раз в месяц | 400 | на 13 специалистов (всех групп должностей) |
| 37 | Леска для триммера | 200,00 | 1 раз в год | 1 | на Управление |
| 38 | Диспенсер для антисептика | 8 000,00 | 1 раз в 5 лет | 1 | на Управление |