**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту приказа «О внесении изменений в приказ

от 08.10.2018г № 43 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района»

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

**ПРИКАЗ**

**Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского**

**муниципального района**

«\_\_» «декабря» 2020г. № \_\_\_\_

О внесении изменений в приказ

от 08.10.2018г № 43«Об утверждении

нормативных затрат на обеспечение

функций Управления финансов

администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района»

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 финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» от 08.10.2018г № 43 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» изменения согласно приложению.

 2.Разместить настоящий приказ на официальном сайте в единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki. gov.ru).

 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 4.Приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Главы Администрации

 муниципального района

- начальник Управления финансов Е.В. Баранова

Приложение к приказу

Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_

Изменения, вносимые в нормативные затраты на обеспечение функций

Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

1.Таблицу пункта 24 раздела II дополнить строкой № 8:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата и иной оргтехники**  | **Количество оргтехники/****приобретение с учётом срока полезного использования** | **Срок полезного использования** | **Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)**  |
| Сканер | не более 1 единицы в расчете на сотрудника/ приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту, безвозмездно переданных/ | не менее 5 лет | не более 8 000,00 |

2. Таблицу пункта 91 раздела III строку № 2 читать в новой редакции;

3. Таблицу пункта 91 раздела III дополнить строкой № 6:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество**  | **Срок полезного использования в годах** | **Цена приобретения (руб.)** | **Категория должностей** |
| 2. | Полка навесная | не более 1 единицы на 1 работника | не менее 7 лет | не более 3 000,00 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 6. | Тепловентилятор | не более 1 единицы в кабинет | не менее 3 лет | не более 1 500,00 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

4.Таблицу пункта 95 раздела III читать в новой редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование товара** | **Единица измерения (по ОКЕИ)** |  **количество () предмета канцелярских принадлежностей не более на одного работника**  | **Цена предмета канцелярских принадлежностей (), не более (руб.)** |
|  | Ежедневник датированный | шт | 1 на отдел управления | 700,00 |
|  | Закладки 50\*12мм  | уп. | 1 | 140,00 |
|  | Блокнот | шт. | 1 | 125,00 |
|  | Бумага А4 (пачка 500 л.) | пачка | 23 | 280,00 |
|  | Корректирующая жидкость | шт | 1 | 100,00 |
|  | Карандаш  | шт | 8 | 100,00 |
|  | Табель-календарь настенный  | шт | 1 | 50,00 |
|  | Календарь перекидной настольный  | шт | 1 | 100,00 |
|  | Календарь квартальный настенный | шт | 1 | 250,00 |
|  | Картонные разделители | шт | 1 | 200,00 |
|  | Ластик  | шт | 1 | 70,00 |
|  | Пружины пластиковые 32мм (упаковка 50шт) | уп | 2 на управление | 1700,00 |
|  | Пружины пластиковые 51мм (упаковка 50шт) | уп | 2 на управление | 2500,00 |
|  | Пружины пластиковые 8мм (упаковка 100шт) | уп | 2 на управление | 600,00 |
|  | Пружины пластиковые 45мм (упаковка 50шт | уп. | 2 на управление | 1900,00 |
|  | Пружины пластиковые 38мм (упаковка 50шт | уп. | 2 на управление | 1700,00 |
|  | Текстовыделитель | шт | 1 | 120,00 |
|  | Кнопки силовые  | уп | 1 | 150,00 |
|  | Обложка для изготовления брошюр (упаковка 100шт) | уп | 3 на управление | 1500,00 |
|  | Ручка шариковая  | шт | 8 | 70,00 |
|  | Ручка черная гелевая | шт | 1 | 90,00 |
|  | Салфетки чистящие для монитора | шт | 1 | 250,00 |
|  | Канцелярские скрепки (упаковка 50 шт.) | уп | 1 | 120,00 |
|  | Бумага для заметок самоклеящаяся 51\*76(100листов) | шт | 1 | 100,00 |
|  | Бумага для заметок самоклеящаяся 76\*76 (100 листов) | шт | 1 | 200,00 |
|  | Блок-кубик (бумага для записи запасной блок) | шт | 1 | 150,00 |
|  | Бумага для факса  | шт | 10 на управление | 150,00 |
|  | Точилка  | шт | 1 | 150,00 |
|  | Ежедневник-планинг датированный | шт | 1 на отдел управления | 400,00 |
|  | Зажим для бумаг 25мм  | уп | 1 на отдел управления | 150,00 |
|  | Зажим для бумаг 15мм | уп | 1 на отдел управления | 90,00 |
|  | Зажим для бумаг 32мм | уп | 1 на отдел управления | 230,00 |
|  | Клей ПВА  | шт | 1 | 130,00 |
|  | Клей канцелярский (силикатный) | шт | 1 | 100,00 |
|  | Папка- скоросшиватель | шт | 27 | 30,00 |
|  | Папка-обложка без механизма | шт | 20 | 20,00 |
|  | Папка на кольцах | шт | 35 на управление | 300,00 |
|  | Папка- скоросшиватель пластик с карманом | шт | 3  | 200,00 |
|  | Папка-уголок A4  | шт | 2 | 50,00 |
|  | Папка с внутренним боковым зажимом | шт | 2 | 150,00 |
|  | Конверт – папка на кнопке  | шт | 3 | 70,00 |
|  | Скобы для степлера №10 (упаковка 1000 шт.) | уп | 2 | 95,00 |
|  | Скобы для степлера №24/6 (упаковка 1000 шт.) | уп | 2 | 125,00 |
|  | Скотч узкий | шт | 1 | 50,00 |
|  | Скотч широкий | шт | 1 | 110,00 |
|  | Стержни для шариковых ручек (большие) | шт | 4 | 40,00 |
|  | Стержни для шариковых ручек (малые) | кор. | 4 | 20,00 |
|  | Стержни для гелевых ручек | шт | 1 | 40,00 |
|  | Штемпельная краска | тюб | 2 на управление | 200,00 |
|  | Файлы (упаковка 100 шт.) | уп | 1 на отдел управления | 320,00 |
|  | Маркер черный | шт | 1 на отдел управления | 100,00 |
|  | Дырокол | шт. | 1 | 1200,00 |
|  | Штамп самонаборный | шт. | 1 | 1200,00 |
|  | Подставка для календаря | шт. | 1 | 150,00 |
|  | Ручка с базой на липучке | шт | 1 на отдел управления | 100,00 |
|  | Антистеплер | шт | 1 | 100,00 |
|  | Ножницы | шт | 1 | 250,00 |
|  | Книга-учета  | шт | 1на отдел управления | 300,00 |
|  | Папка на резинке | шт | 1 | 110,00 |
|  | Файловая папка 10 карманов | шт. | 2 | 100,00 |
|  | Файловая папка 20 карманов | шт. | 2 | 200,00 |
|  | Файловая папка 40 карманов | шт. | 2 | 300,00 |
|  | Конверт бумажный с марками | шт. | 100 на управление | не более 40,00 |
|  | Почтовая марка  | шт. |  | не более 10,00 |
|  | Степлер | шт. | 1 | 300,00 |
|  | Канцелярский набор (органайзер) | шт. | 1 | 750,00 |
|  | Накопитель вертикальный | шт. | 5 | 300,00 |
|  | Пружины пластиковые 25мм  | уп. | 2 на управление | 1 500,00 |
|  | Нить прошивная (лавсан белая) | шт. | 2 на отдел управления | 280,00 |
|  | Шило канцелярское  | шт. | 1на отдел управления | 200,00 |
|  | Иглы для прошивки документов (набор) | уп. | 1 на отдел управления | 271,00 |
|  | Линейка | шт. | 1 | 35,00 |
|  | Разделительные полоски (пластик) | уп. | 1 | 200,00 |

5.Таблицу пункта 105 раздела VI строку № 1 читать в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Вид дополнительного профессионального образования** | **Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ()\*** | **Цена обучения одного работника, () (руб.)\*** |
| Все должности | Семинар, вебинар | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 7 000,00 |