**Проект**

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_ - п

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в приложения № 1, 2, 3, 4 к приказу Министерства финансов Республики Алтай**

**от 26 сентября 2016 года № 140-п**

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», пунктом 14 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Алтай, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Республики Алтай от 20 июля 2016 года № 216 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства финансов Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 140-п.

2. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Министерства финансов Республики Алтай в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства

Республики Алтай, министр О.В. Завьялова

Согласовано:

Проект Приказа «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 3, 4 к приказу Министерства финансов Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 140-п»

Заместитель министра Н.В. Резцова

Начальник отдела бюджетного учета

и отчетности О.Ю. Мартынова

Начальник контрольно - ревизионной работы А.А. Сафронова

Начальник административного отдела Н.В. Кучукова

Специалист-эксперт юридического отдела В.В. Романов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

Министерства финансов

Республики Алтай

от «\_» февраля 2017 г. №\_ -п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Приказ Министерства финансов Республики Алтай от 26 сентября 2016 года № 140-п**

1. Приложение № 1 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов Республики Алтай, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов

Республики Алтай

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование закупаемых товаров, работ, услуг | Нормативы для государственных должностей, должностей государственной гражданской службы Министерства, работников, оплата труда которых производится в новых системах оплаты труда |
| 1. | Пользование услугами подвижной (сотовой) радиотелефонной связью | Наименование | Ед. изм. | Государственная должность Республики Алтай | Высшая группа должностей категории «руководители» | Главная группа должностей категории «руководители» - | Ведущая, старшая группы должностей категории «специалисты», старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» | Работники, оплата труда которых производится в новых системах оплаты труда |
| начальник отдела | заместитель начальника отдела |
| Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Шт. | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Ежемесячная цена услуги пользования одним локальным номером, не более | Руб. | 4000,00 | 2000,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Количество SIM- карт  | Шт. | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Предоставление доступа к сети Интернет для планшетного компьютера | Ежемесячная цена предоставления доступа, не более | Руб. | 1000,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Кол-во SIM-карт  | Шт. | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Средства подвижной связи (сотовые телефоны) | Планируемые к приобретению количество средств подвижной связи | Шт. | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| Стоимость 1 средства подвижной связи | Руб. | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 5 лет ». |

2. Приложение № 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов Республики Алтай, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов

Республики Алтай

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование закупаемых товаров, работ, услуг | Нормативы для государственных должностей, должностей государственной гражданской службы Министерства, специалистов по обеспечению деятельности Министерства |
| 1. | Планшетные компьютеры | Наименование | Ед. изм. | Государственная должность Республики Алтай | Высшая группа должностей категории «руководители» | Главная группа должностей категории «руководители»  | Ведущая, старшая группы должностей категории «специалисты», старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» | Работники оплата труда которых производится в новых системах оплаты труда |
| Планируемые к приобретению количество планшетных компьютеров | Шт. | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 |
| Предельная цена одного планшетного компьютера | Руб. | 60000,00 | 60000,00 | 60000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования и составляет 2 года. |
| 2. | Носители информации | Планируемые к приобретению количество носителей информации | Шт. | 10 | 12 | 42 | 48 | 2 |
| Предельная цена | Руб. | 2000,00 | 2000,00 | 2000,00 | 1500,00 | 1500,000 |
| Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования.Допускается закупка носителей информации для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств. |
| 3. | Периодические печатные издания | Журнал «Бюджет» | Шт. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Журнал «Бюджетный учет» | Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Ревизии и проверки Финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений» | Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Российский налоговый курьер» | Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Налоговая политика и практика» | Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Госзакупки.ру» | Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Финконтроль» |  Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Журнал «Госзаказ в вопросах и ответах» |  Шт. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Газета Российская газета включая Российскую газету «Неделя» |  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Газета «Звезда Алтая» | Шт. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Газета «Алтайдын Чолмоны» | Шт. | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Мебель  | Количество столов рабочих деревянных | Шт. | 1 | 4 | 9 | 48 | 2 |
| Предельная цена за один стол деревянный, не более | Руб. | 200000,00 | 150000,00 | 50000,00 | 25000,00 | 25000,000 |
| Количество столов приставных деревянных | Шт. | 2 | 4 | 14 | 48 | 2 |
| Предельная цена за один стол приставной, не более | Руб. | 80000,00 | 50000,00 | 20000,00 | 10000,00 | 10000,00 |
| Количество шкафов-греденция деревянных | Шт. | 1 | 4 | 14 | 0 | 0 |
| Предельная цена за один шкаф-греденция деревянный, не более | Руб. | 50000,00 | 50000,00 | 20000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Количество шкафов для документов деревянных | Шт. | 3 | 8 | 28 | 50 | 2 |
| Предельная цена за один шкаф для документов деревянный, не более | Руб. | 80000,00 | 50000,00 | 30000,00 | 20000,00 | 20000,00 |
| Количество шкафов для одежды деревянных | Шт. | 2 | 4 | 14 | 48 | 2 |
| Предельная цена за один шкаф для одежды деревянный, не более | Руб. | 80000,00 | 50000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 |
| Количество тумб деревянных | Шт. | 2 | 4 | 15 | 41 | 2 |
| Предельная цена за одну тумбу деревянную, не более | Руб. | 30000,00 | 20000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 |
|  |  |  Количество кресел | Шт. | 2 | 4 | 15 | 48 | 2 |
| Предельная цена за одно кресло | Руб. | 20000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 10000,00 | 8000,00 |
|  Количество диванов для руководителя | Шт. | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Предельная цена за диван для руководителя | Руб. | 250000,00 | 150000,00 | 0 | 0 | 0 |
| Срок полезного использования составляет 5 лет». |

3. Приложение № 3 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов Республики Алтай, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов

Республики Алтай

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  На одного работника |
| 1. | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 100 |
| 2. | Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 6 | 1 раз в год | 150 |
| 3. | Блок для заметок сменный | штука | 5 | 1 раз в год | 100 |
| 4. | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 250 |
| 5. | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 50 |
| 6. | Закладки с клеевым краем | штука | 4 | 1 раз в год | 80 |
| 7. | Карандаш | штука | 6 | 1 раз в год | 70 |
| 8. | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | 37 |
| 9. | Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 10. | Книга учета | штука | 1 | 1 раз в год | 200 |
| 11. | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 12. | Корректирующая лента | штука | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 13. | Ластик | штука | 3 | 1 раз в год | 15 |
| 14. | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 15. | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 1 | 1 раз в год | 600 |
| 16. | Маркеры - текстовыделители, 4 цвета | штука | 4 | 1 раз в год | 250 |
| 17. | Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 18. | Мультифора А4, плотная | упаковка | 2 | 1 раз в год | 180 |
| 19. | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 20. | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 21. | Ежедневник для руководителя, А4 | штука | 1 | 1 раз в год | 2000 |
| 22. | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 23. | Органайзер настольный | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 600 |
| 24. | Папка-конверт с кнопкой | штука | 2 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 25. | Папка на резинке | штука | 3 | 1 раз в год | 100 |
| 26. | Папка с арочным механизмом тип «Корона» | штука | 5 | 1 раз в год | 150 |
| 27. | Папка с завязками | штука | 3 | 1 раз в год | 50 |
| 28. | Папка-скоросшиватель «Дело» | штука | 20 | 1 раз в год | 20 |
| 29. | Папка «Дело» | штука | 20 | 1 раз в год | 20 |
| 30. | Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 31. | Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 32. | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 20 |
| 33. | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 3 | 1 раз в год | 250 |
| 34. | Папка на подпись | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 500 |
| 35. | Ручка гелевая | штука | 6 | 1 раз в год | 76 |
| 36. | Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 60 |
| 37. | Скобы для степлера | штука | 6 | 1 раз в год | 40 |
| 38. | Скотч (узкий) | штука | 2 | 1 раз в год | 80 |
| 39. | Скотч(широкий) | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 40. | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упаковка | 3 | 1 раз в год | 40 |
| 41. | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упаковка | 3 | 1 раз в год | 70 |
| 42. | Силовые кнопки - гвоздики | упаковка | 1 | 1 раз в год | 80 |
| 43. | Степлер | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 44. | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 50 |
| 45. | Краска штемпельная | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 46. | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 450 |
| 47. | Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 100 |
| 48. | Подушечка штемпельная | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 49. | Пеньковый шпагат | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 50. | Конверты | штука | 20 | 1 раз в год | 30 |
| 51. | Калькулятор | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 800 |
| 52. | Бумага (А4) | пачка | 16 | 1 раз в год | 286 |
| 53. | Бумага (АЗ) | пачка | 1 | 1 раз в год | 573 |
| 54. | Скоросшиватель картонный | штука | 5 | 1 раз в квартал | 20 |
| 55. | Скоросшиватель пластиковый | штука | 3 | 1 раз в квартал | 50 |
| 56. | Тетрадь общая (48л.) | штука | 1 | 1 раз в год | 30 |
| 57. | Точилка механическая | штука | 1 | 1 раз в год | 257 |
| 58. | Фоторамка | штука | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 59. | Блокнот | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 60. | Бумага для факса | рулон | 1 | 1 раз в год | 300 |
| 61. | Набор настольный для руководителя | штука | 1 | 1 раз в год | 8000 |
| 62. | Штамп | штука | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 63. | Печать | штука | 1 | 1 раз в год | 500 |
| 64. | Грифель для автоматических карандашей  | упаковка | 2 | 1 раз в год | 21 |
| 65. | Календарь настенный  | штука | 1 | 1 раз в год | 600 |
| 66. | Календарь настольный | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 67. | Планинг | штука | 1 | 1 раз в год | 430 |
| 68. | Органайзер для скрепок | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 90 |
| 69. | Подставка для блока | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 90 |
| 70. | Нитки для подшивки документов | катушка | 1 | 1 раз в 2 года | 260 |
| 71. | Батарейка ААА | штука | 2 | 1 раз в год | 100 |
| 72. | Батарейка АА | штука | 2 | 1 раз в год | 90 |
| 73. | Салфетки для мониторов | упаковка | 1 | 1 раз в год | 171 |
| 74. | Визитная карточка для руководителя | штука | 1400 | 1 раз в 2 года | 6 |
| 75. | Фирменный бланк | штука | 80 | 1 раз в год | 7 |
| 76. | Пакет | штука | 5 | 1 раз в год | 350 |
| 77. | Портфель для руководителя | штука | 5 | 1 раз в год | 25000 |
| 78. | Почетная грамота | штука | 30 | 1 раз в год | 2500». |

4. Приложение № 4 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов Республики Алтай, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к

нормативным затратам на обеспечение функций Министерства финансов

Республики Алтай

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Ед. изм. | Цена приобретения (руб. за ед.) | Количество на год в расчете на Министерство | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Освежитель воздуха  | штука | 255 | 21 |  |
| 2. | Полотенце  | штука | 120 | 21 |  |
| 3. | Перчатки  | штука (пара) | 200 | 60 |  |
| 4. | Стремянка | штука | 1000 | 2 |  |
| 5. | Метла  | штука | 500 | 4 | по необходимости |
| 6. | Губка для посуды | штука | 75 | 63 |  |
| 7. | Мешки для мусора 120 л. | штука | 200 | 10 |  |
| 8. | Ведро п/э. | штука | 250 | 4 |  |
| 9. | Моющее средство для посуды | литр | 180 | 21 |  |
| 10. | Салфетки бумажные | упаковка | 160 | 21 |  |
| 11. | Зеркало | штука | 2000 | 10 | по необходимости |
| 12. | Лопата | штука | 900 | 3 | по необходимости |
| 13. | Термос | штука | 4000 | 6 | по необходимости |
| 14. | Нож | штука | 1000 | 20 |  |
| 15. | Доска разделочная | штука | 500 | 21 |  |
| 16. | Замок дверной | штука | 1500 | 21 | по необходимости |
| 17. | Графин для воды | штука | 1700 | 5 |  |
| 18. | Стакан | штука | 350 | 60 | по необходимости |
| 19. | Сервиз | штука | 20000 | 5 |  |
| 20. | Средство для борьбы с насекомыми | штука | 100 | 5 | по необходимости |
| 21. | Кашпо | штука | 8000 | 30 |  |
| 22. | Грабли | штука | 600 | 5 | по необходимости |
| 23. | Корзина для мусора | штука | 170 | 6 |  |
| 24. | Ваза для цветов | литр | 1700 | 6 |  |
| 25. | Плечики | штука | 150 | 60 |  |
| 26. | Дверной доводчик  | штука  | 1480 | 3 | по необходимости |
| 27. | Лампа энергосберегающая (спираль) цоколь Е-27 –от 15 до 25 Вт  | штука | 300 | 20 | по необходимости |
| 28. | Скотч двухсторонний | штука | 200 | 1 | по необходимости |
| 29. | Клей универсальный | штука | 80 | 1 | по необходимости |
| 30. | Салфетки влажные | пачка | 100 | 12 |  |
| 31. | Бумага туалетная | штука | 80 | 12 |  |
| 32. | Мыло жидкое(500 мл) | штука | 195 | 12 |  |
| 33. | Часы настенные | штука | 2000 | 10 | срок эксплуатации 5 лет |
| 34. | Жалюзи | метр квадратный | 1000 | 4 | срок эксплуатации 5 лет |
| 35. | Ковер | штука | 20000 | 5 | срок эксплуатации 5 лет |
| 36. | Портьеры | метр погонный | 4000 | 8 | срок эксплуатации 3 лет |
| 37. | Тюль | метр погонный | 2000 | 4 | срок эксплуатации 3 лет |
| 38. | Лампа настольная | штука | 2000 | 25 | срок эксплуатации 5 лет |
| 39. | Вешалка напольная | штука | 5000 | 2 | срок эксплуатации 5 лет |
| 40. | Кондиционер | штука | 60000 | 7 | срок эксплуатации 5 лет |
| 41. | Холодильник | штука | 25000 | 3 | срок эксплуатации 10 лет |
| 42. | Микроволновая печь | штука | 8000 | 3 | срок эксплуатации 5 лет |
| 43. | Кофемашина | штука | 45000 | 1 | срок эксплуатации 5 лет |
| 44. | Аппарат для нагрева и охлаждения воды | штука | 12000 | 10 | срок эксплуатации 5 лет |
| 45. | Телевизор | штука | 120000 | 2 | срок эксплуатации 10 лет». |