

Томская область
Администрация городского округа ЗАТО Северск
Управление капитального строительства
(У К С)

ПРИКАЗ

22.03.2021

№

15

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск

В целях реализации постановления Администрации ЗАТО Северск от 25.02.2016 № 352 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (далее - постановление), а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 22 марта 2021 года.
3. Сметно-договорному отделу Управления (Е.В.Хлебенкова) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте «Единая информационная система в сфере закупок» www.zakupki.gov.
4. Признать утратившим силу Приказ от 21.03.2018 № 6 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск».
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Начальника Управления



Е.А.Бояринцев

И. Затраты на услуги связи.

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату.

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, руб.	Количество месяцев предоставления услуги с абонентской платой	Категория должностей*
1	Начальник Управления	1	не более 60	12	главная
2	Заместитель начальника	2	не более 60	12	главная
3	Начальники отделов	3	не более 60	12	главная
4	Заместители начальников отделов, специалисты	4	не более 60	12	ведущая, старшая
5	Инженеры, старший инспектор приемной	20	не более 60	12	-

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних и международных тарифных соединений.

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних и международных телефонных соединений	Продолжительность междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, мин.	Цена минуты разговора при междугородних и международных телефонных соединений, руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Категория должностей*
1	Начальник Управления	1	3	не более 1	12	главная
2	Заместитель начальника	2	3	не более 1	12	главная
3	Начальники отделов	3	3	не более 1	12	главная
4	Заместители начальников отделов, специалисты	4	не более 1	не более 1	12	ведущая, старшая
5	Инженеры, старший инспектор приемной	20	1	не более 1	12	-

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи.

№ п/п	Наименование должности	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее-номер абонентской станции), шт.	Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер абонентской станции, руб.	Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи	Категория должностей*
1	Начальник Управления	1	не более 400	12	главная
2	Заместитель начальника	1	не более 400	12	главная
3	Начальники отделов	3	не более 300	12	главная
4	Заместители начальников отделов	1	не более 300	12	ведущая
5	Инженеры	8	не более 250	12	-
6	Специалисты	2	не более 200	12	ведущая, старшая
7	Водитель	2	не более 170	12	-

II Затраты на содержание имущества.

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год, руб.	Категория должностей*
1	Начальник Управления, Заместитель начальника, Начальники отделов	Принтер или МФУ	6	не более 2160	главная
2	Заместители начальников отделов, Специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Принтер или МФУ	24	не более 2160	ведущая, старшая

III Затраты на приобретение материальных ресурсов

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), измерительных устройств

№ п/п	Наименование должности	Наименование оргтехники, измерительных устройств	Фактическое количество принтеров или многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), измерительных устройств, шт.	Норматив потребления расходных материалов принтеров, многофункциональных устройств, периодичность в год	Затраты на приобретение: расходных материалов для принтеров, многофункциональн ых устройств и копировальных аппаратов (оргтехники); измерительных устройств, руб.	Категория должностей*
1	Начальник Управления, Заместитель начальника, начальники отделов	Принтер или МФУ	6	3	не более 1650	главная
2	Заместители начальников отделов, Специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Принтер или МФУ	24	3	не более 1650	ведущая, старшая

3	Инженеры	Измерительное устройство	1	по необходимости разово	не более 481000	-
---	----------	--------------------------	---	----------------------------	-----------------	---

IV Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату почтовой связи.

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена почтового отправления, руб.	Категория должностей*
1	Старший инспектор приемной	конверт почтовый покупка	125	не более 32	-
2	Старший инспектор приемной	отправка с марками	125	54,50	-

V Затраты на приобретение прочих работ и услуг.

1. Затраты на приобретение информационных услуг

№ п/п	Наименование должности	Наименование услуги	Количество информационных услуг, шт.	Цена услуги, руб.	Категория должностей*
1	Начальник Управления, Заместитель начальника, Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры	Семинары по направлениям деятельности	5	не более 15000	главная, ведущая, старшая

2. Затраты на приобретение спецжурналов.

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Количество приобретаемых спецжурналов	Цена спецжурнала, руб., не более	Категория должностей*
1	Начальник отдела, инженеры	Журнал «Томскстройцена»	4	не более 7550	главная
2	Начальник отдела, инженеры	Каталог текущих сметных цен на оборудование	4	не более 3200	главная

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

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей.

№ п/п	Наименование должности	Наименование	Ед.изм.	Количество предметов канцелярских принадлежностей на 1 штатную единицу на год	Цена предмета канцелярских принадлежностей, руб.	Категория должностей*
1.	Начальник Управления, заместитель Начальника, Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Ручка шариковая синяя	шт.	2	не более 20	главная, ведущая, старшая

2	Инженеры	Ручка черная шариковая	шт.	2	не более 20	-
3	Начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка – регистратор большая	шт.	2	не более 130	главная, ведущая, старшая
4	Начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка-регистратор маленькая	шт.	2	не более 130	главная, ведущая, старшая
5	Инженеры	Карандаш простой	шт.	2	не более 15	-
6	Специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Клей-карандаш	шт.	2	не более 90	ведущая, старшая
7	Начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Блок с липким краем	шт.	2	не более 40	главная, ведущая, старшая
8	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Блок для записи	шт.	2	не более 75	главная, ведущая, старшая
9	Начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Скрепки маленькие	уп.	2	не более 30	главная, ведущая, старшая
10	Начальники отделов, заместители начальников	Зажимы для бумаги (3,2 см)	уп.	2	не более 85	главная, ведущая, старшая

	отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной					
11	Начальник Управления, заместитель Начальника, Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Стержень в ручку (0,5 мм)	шт.	3	не более 25	главная, ведущая, старшая
12	Начальник Управления, заместитель Начальника, Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Стержень в ручку (0,7 мм)	шт.	3	не более 25	главная, ведущая, старшая
13	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Мультифоры	уп.	2	не более 175	главная, ведущая, старшая
14	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка - скоросшиватель	шт.	3	не более 10	главная, ведущая, старшая
15	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Закладки с липким краем	уп.	2	не более 55	главная, ведущая, старшая
16	Начальники отделов,	Скотч широкий	шт.	1	не более 50	главная, ведущая,

	Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной					старшая
17	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Жидкость корректирующая	шт.	2	не более 50	главная, ведущая, старшая
18	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Стержни для автокарандаша (толщиной 0,5 мм)	уп.	1	не более 45	главная, ведущая, старшая
19	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Стержни для автокарандаша (толщиной 0,7 мм)	уп.	1	не более 45	главная, ведущая, старшая
20	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка архивная большая	шт.	2	не более 195	главная, ведущая, старшая
21	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка архивная маленькая	шт.	2	не более 170	главная, ведущая, старшая
22	Начальники отделов, Заместители начальников	Ластик	шт.	1	не более 35	главная, ведущая, старшая

	отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной					
23	Инженеры	Штрих -лента	шт.	1	не более 80	
24	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Разбавитель для корректора	шт.	1	не более 50	главная, ведущая, старшая
25	Инженеры	Набор ручек гелевых, цветных	шт.	1	не более 220	-
26	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Скотч узкий	шт.	1	не более 15	главная, ведущая, старшая
27	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Папка-уголок	шт.	2	не более 10	главная, ведущая, старшая
28	Инженеры	Набор цветных шариковых ручек	шт.	1	не более 75	-
29	Инженеры	Тетрадь формата А-4 (клетка)	шт.	1	не более 35	-
30	Начальники отделов, Заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Ручка черная гелевая	шт.	2	не более 30	главная, ведущая, старшая
31	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников	Бумага формата А4	пачка	24	не более 245	главная, ведущая, старшая

	отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной					
32	Начальники отделов, заместители начальников отделов	Бумага формата А3	пачка	2	не более 585	главная, ведущая
33	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Маркеры (набор)	шт.	1	не более 155	главная, ведущая, старшая
34	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Карандаш механический	шт.	1	не более 120	главная, ведущая, старшая
35	Инженеры	Линейка	шт.	1	не более 35	-
36	Инженеры	Точилка	шт.	1	не более 70	-
37	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, инспектор приемной	Календарь	шт.	1	не более 260	главная, ведущая, старшая
38	Начальник Управления Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Ежедневник	шт.	1	не более 395	главная, ведущая, старшая

39	Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Скобы для степлера № 10	пачка	2	не более 20	главная, ведущая, старшая
40	начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры, старший инспектор приемной	Скобы для степлера № 24	пачка	2	не более 35	главная, ведущая, старшая

VII Затраты на дополнительное профессиональное образование.

1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

№ п/п	Наименование должности	Количество работников, направляемых на повышение квалификации	Цена обучения одного сотрудника, руб.	Категория должностей*
1	Начальник Управления Заместитель начальника, начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты, инженеры	5	не более 25000	главная, ведущая, старшая

Примечание:* категория должностей приводится в соответствии с Решением Думы ЗАТО Северск от 25.04.2013 № 38/9 (ред. от 16.10.2020) «Об утверждении Положения об условиях и размере оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО Северск»