ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЗОВА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. АЗОВА

ПРИКАЗ

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021года № - ОД

О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения администрации г. Азова от 31.05.2016 № 14-ОД

В соответствии с постановлением администрации города Азова от 29.12.2015 № 2566 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации города Азова, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений города Азова», а также в целях обеспечения деятельности УСЗН г. Азова,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в приложение к приказу Управления социальной защиты населения администрации г. Азова от 31.05.2016 № 14-ОД «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты населения администрации г. Азова» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту отдела учёта и отчётности Дехник Н.С. разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления О.В. Фомин

Согласовано:

Начальник финансового управления

администрации г. Азова Ю.П. Шурховецкий

Ознакомлены:

Дехник Н.С.

Приказ вносит: Главный специалист отдела учета и отчетности Дехник Н.С.

 Приложение

к приказу УСЗН г. Азова

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к приказу Управления социальной защиты населения администрации г. Азова от 31.05.2016 № 14-ОД «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты населения администрации г. Азова»

В приложении:

1. Пункт 3.3.1.2. изложить в редакции:

«3.3.1.2. Нормативы обеспечения деятельности УСЗН г. Азова, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепрограммного обеспечения (ПО) | Количество установленного ПО | Затраты на право использования ПО за 1шт., (тыс. руб.) не более | Затраты на оплату услуг по сопровождению ПО в год, (тыс. руб.) не более |  |
| 1 | 1С:Бухгалтерия 8. Комплект на 5 пользователей | 1 | 26,0 | - |  |
| 2 | 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8 | 1 | 28,1 | - |  |
| 3 | 1С: Предприятие8 Клиентская лицензия на 1 рабочих мест | 1 | 6,3 | - |  |
| 4 | Информационно-технологическое сопровождение программ 1С | 1 | - | 94,0 |  |
| 5 | СБИС (базовая лицензия, аккаунт, право использования возможности), | 1 | 5,6 | - |  |
| 6 | ПП «ПАРУС-Бюджет»модуль «Сведение отчётности. Абонентский пункт» | 3 | 10,0 | - | » |
| 7 | Операционная система | 1 шт. на 1 рабочее место | 20,0 | - |  |

1. Пункт 3.3.2. изложить в редакции:

«3.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

3.3.2.1. Нормативы обеспечения деятельности УСЗН г. Азова, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество аттестуемых объектов (помещений) | Количество установленного ПО | Затраты на право использования ПО за 1шт., (тыс. руб.) не более  |  |
| 1 | ОС AltLinux СПТ (5 лет) | 2 | 30,0 |  |
| 2 | Антивирус (1 год) | 36 | 2,0 |  |
| 3 | Vip\_Net (1 год) | 4 | 12,5 |  |
|  | КриптоПро CSP | 4 | 5,0 |  |
| 4 | Изготовление ключа электронной подписи (ЭЦП) (1 год) | 4 | 2,0 | » |

1. Пункт 3.4.2. изложить в редакции:

3.4.2. Нормативы обеспечения деятельности УСЗН г. Азова применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Норма | Срок полезного использования, лет\* | Цена приобретения (тыс. руб.) не более |
| Принтер лазерный (черно – белая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 3 | 40,0  |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | Не более 1 единиц для УСЗН г. Азова | 3 | 100,0 |
| МФУ (лазерный, черно – белая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника | 3 | 70,0 |
| Копировальный аппарат | Не более 6 единиц для УСЗН г. Азова | 3 | 50,0 |

<\*>Периодичность приобретения оргтехники определяется сроком полезного использования.

1. Пункт 5.6.2. изложить в редакции:

«5.6.2. Нормативы обеспечения деятельности УСЗН г. Азова, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество в расчёте на 1 работника (шт.) | Периодичность получения | Цена 1 предмета канцелярских принадлежностей (тыс. руб.)не более |  |
| Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год |  0,16  |  |
| Блокнот на спирали | шт. | 1 | 1 раз в год |  0,25 |  |
| Бумага офисная А3 | пачка | 3 | 1 раз в год | 1,0  |  |
| Бумага для заметок | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  0,31  |  |
| Бумага офисная А4 | пачка | 50 | 1 раз в год |  0,7 |  |
| Бумага для факса | рулон | 5 | 1 раз в квартал |  0,5 |  |
| Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  1,0 |  |
| Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год |  0,43 |  |
| Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в год | 0,34 |  |
| Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,57 |  |
| Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 0,12 |  |
| Карандаши | шт. | 6 | 1 раз в год | 0,07 |  |
| Календарь настенный | шт. | 1 в расчете на 1 кабинет | 1 раз в год | 0,5 |  |
| Клей-карандаш | шт. | 2 | 2 раза в год | 0,1 |  |
| Клей ПВА | шт. | 3 | 1 раз в квартал | 0,1 |  |
| Кнопки металлические | упаковка | 1 | 1 раз в год | 0,1 |  |
| Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года | 0,5 |  |
| Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,05 |  |
| Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,055 |  |
| Маркер-текстовыделитель, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 0,5 |  |
| Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 0,45 |  |
| Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,25 |  |
| Офисный настольный набор | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | 1,0 |  |
| Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 0,3 |  |
| Папка с вкладышами | шт. | 4 | 1 раз в год | 0,2 |  |
| Папка-уголок | шт. | 6 | 2 раза в год | 0,03 |  |
| Файл с перфорацией | уп. | 1 на кабинет | 1 раз в квартал | 0,3 |  |
| Папка-регистратор с арочным механизмом тип "Корона" | шт. | 3 | 1 раз в год | 0,16 |  |
| Папка с зажимом | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,24 |  |
| Подставка пластиковая для блока | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 0,7 |  |
| Ручка гелевая | шт. | 4 | 1 раз в год | 0,08 |  |
| Ручка шариковая | шт. | 5 | 1 раз в квартал | 0,065 |  |
| Стержни для ручек | шт. | 10 | 1 раз в квартал | 0,05 |  |
| Степлер N 10 | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,16 |  |
| Степлер N 24 | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,45 |  |
| Скобы для степлера N 10 | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 0,08 |  |
| Скобы для степлера N 24 | упаковка | 2 | 1 раз в квартал | 0,06 |  |
| Скобы для степлера N 23/10 | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 0,2 |  |
| Скотч большой | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 0,3 |  |
| Скотч маленький | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 0,06 |  |
| Скрепки | коробка | 2 | 1 раз в квартал | 0,05 |  |
| Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 0,3 |  |
| Записной блокнот для заметок | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,15 |  |
| Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,15 |  |
| Папка адресная | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,17 |  |
| Папка-регистратор 70 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,75 |  |
| Папка-регистратор 50 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,4 |  |
| Точилка механическая | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,7  |  |
| Набор самоклеющихся этикеток-закладок 12 x 50 мм | шт. | 2 | 1 раз в год | 0,2 |  |
| Губка для смачивания пальцев | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,02 |  |
| Скоросшиватель картонный | шт. | 100 | 1 раз в месяц | 0,05 |  |
| Сменная штемпельная подушка (диаметр 45)  | шт. | 2 на учреждение | 1 раз в год | 0,3 |  |
| Сменная штемпельная подушка (диаметр 40)  | шт. | 15 на учреждение | 1 раз в год | 0,3 |  |
| Штемпельная краска (синяя) | шт. | 17 на учреждение | 1 раз в год | 0,25 |  |
| Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,3 |  |
| Журнал учета  | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,2 |  |
| Тетрадь (48 листов) | шт. | 1 | 1 раз в год | 0,08 | » |

Заместитель начальник управления Д.В. Титов