Приложение № 3

к постановлению администрации

Дальнегорского городского округа от 05 октября 2018 г. № 644-па

**Нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации
Дальнегорского городского округа**

1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

* + 1. Нормативы затрат на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)оборудования | Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номердля передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 12000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

* + 1. Нормативы затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных, междугородних и международных телефонных соединений | Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер  | Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | По необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 10 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты |

* + 1. Нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»не более, руб. | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1 подсеть, 1 адрес, 1 тарифный план | 2760 | 12 | 33 120 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

* + 1. Затраты по иной услуге связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Системный блок  | 13 | 2000 | 26 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты |
| 2. | Монитор | 13 | 1 000  | 13 000 |

1.2.2. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем бесперебойного питания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Источник бесперебойного питания | 13 | 2 000 | 26 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

1.2.3. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники**)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Принтер лазерный, черно-белый печати формата А4 | 2 | 800 | 1600 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 2 | 1000 | 2000 |
| 3. | Сканер | 1 | 500 | 500 |
| 4. | Факсимильный аппарат | 1 | 500 | 500 |

1.2.4. Иные затраты на содержание имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед. | Цена сопровождения и приобретения в годне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Абонентское обслуживание программы 1С Предприятие | 1 | 42000 | 42000 | Начальник отдела, главный специалист |
| 2. | ИТС Бюджет подписка | 1 | 33200 | 33200 | Начальник отдела, главный специалист |
| 3. | Программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про», «Свод-СМАРТ», «Бюджетное планирование» | 3 | 142500 | 427 500 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 4. | Программный комплекс «Подсистема планирования расходной части бюджета (План-СМАРТ)» | 1 | 308 000 | 308 000 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 5. | ПО «Microsoft Office» | 14 | 15000 | 210 000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист  |
| 6. | ПО «Microsoft Windows 7 Professional» | 4 | 20000 | 80000 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 7. | ПО «SQLSvrStd 2016 RUS OLP A Gov» | 1 | 43700 | 43700 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист  |
| 8. | Базовый пакет для сертифицированной версии СУБД SQL Server | 1 | 14500 | 14500 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 9. | Пакет сертифицированного доступа СУБД SQL Server  | 1 | 36000 | 36000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 10. | Программа контроля сертифицированного доступа СУБД SQL Server | 1 | 8 845 | 8845 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист |
| 12. | ПО «SQLСAL 2017 RUS OLP A Gov DvcCAL» | 10 | 10156 | 101 560 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 13. | ПО Электронный документооборот «Референт» | 1 | 6000 | 6000 | Главный специалист |
| 14. | Абонентское обслуживание ПО Электронный документооборот «Референт» | 1 | 13000 | 13000 | Главный специалист |
| 15. | ПО ViPNet Client | 1 | 16500 | 198 000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист  |
| 16. | Лицензия на обновление СЗКИ «КриптоПро CSP» | 11 | 1500 | 16500 | Главный специалист |
| 17. | ПО Хspider 7.8 | 1 | 11900 | 11900 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |

1.3.2. Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество, ед. | Цена приобретения в год 1лицензии не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Право на использование Антивирус NOD 32 | 14 | 2000 | 28000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист |
| 2. | Лицензия криптографической защиты информации Dallas Lock 8.0-К | 12 | 9 500 | 114 000 |
| 3. | Сертифицированный ФСТЭК электронный USB ключ еToken ГОСТ | 12 | 3 050 | 36 600 |

1.3.3. Иные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Нормативы затрат на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затратыне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 1 | 78 000 | 78 000 | Высшая группа должностей |
| 2 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 3 | 55 000 | 165 000 | Главная группа должностей |
| 3 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 8 | 50 000 | 400 000 | Ведущая группа должностей |
| 4 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 1 | 45 000 | 45 000 | Старшая группа должностей |
| 5 | Рабочая станция (сетевое хранилище) | 1 | 45 000 | 45 000 | Высшая, главная ведущая, старшая группа должностей |

1.4.2. Нормативы затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затратыне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Принтер | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 18 000 | 18 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 45 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 33 000 | Ведущая, Старшая,Младшая группа должностей |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати  | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 64 000 | 64 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 25 000 | 75 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 20 000 | 60 000 | Ведущая, Старшая,Младшая группа должностей |
| 3. | Сканер  | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 15 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 11 000 | 33 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 33 000 | Ведущая, Старшая,Младшая группа должностей |
| 4. | Маршрутизатор cisco | 1 | 45000 | 45000 | Главная, Ведущая, Старшая, группа должностей |
| 5. | Коммутатор cisco | 1 | 45000 | 45000 | Главная, Ведущая, Старшая,группа должностей |

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Нормативы затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицу(не более, руб.) | Затраты в год(не более, руб.) | Группы должностей |
| 1. | Монитор | 4 | 15 000 | 60 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Системный блок | 4 | 28 000 | 112 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 10 | 800 | 8000 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 13 | 7 000 | 91 000 |
| 5. | Мышь проводная | 5 | 600 | 3000 |
| 6. | Клавиатура | 5 | 1 000 | 5 000 |
| 7. | Веб камера | 1 | 1500 | 1500 |
| 8. | Модуль памяти  | 1 | 3000 | 3000 |
| 9. | Блок бесперебойного питания | 5 | 5000 | 25 000 |
| 10. | Процессор | 5 | 8000 | 40 000 |
| 11. | Материнская плата | 5 | 7000 | 35 000 |
| 12. | Кулер | 5 | 300 | 1 500 |
| 13. | Фотобарабан | 2 | 2000 | 4 000 |
| 14. | Магнитный вал | 2 | 2000 | 4 000 |
| 15. | Сетевое хранилище (на 4 лотка) для информационной безопасности | 1 | 80000 | 80000 |
| 16. | Жесткий диск для хранилища,1 Тб | 4 | 15 000 | 60 000 |
| 17. | Память 16 Гб DDR 3 | 10 | 10 000 | 100 000 |
| 18. | Память 32 Гб DDR 3 | 5 | 20 000 | 100 000 |
| 19. | Модуль памяти для сервера | 8 | 15500 | 124 000 |

Примечание: При необходимости производится закупка расходных материалов, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 10 000 рублей.

1.5.2. Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеносителя информации | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Оптический носитель (компакт-диск) | 1 единица в расчете на 1 работника | 150 | 1 950 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Внешний жесткий диск | 1 единица в расчете на 1 отдел управления  | 8 000 | 24 000 |
| 3. | Флэш-карта, USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника | 1 000 | 13 000 |

1.5.3. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиерасходного материала | Норматив потребления, Ресурс картриджа (листов) | Цена за единицуне более, руб. | Количество устройств, ед. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Черный картридж для принтеров черно-белых лазерных формата А 4 | от 2 000 | 1500 | 3 | 18 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Черный картридж для МФУ | от 2 000 | 3000 | 1 | 15000 |
| 3. | Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 2 000 | 2000 | 3 | 45 000 |
| 4. | Черный тонер для МФУ  | от 2 000 | 1000 | 1 | 7500 |

1.5.4. Иные затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Прочие затраты

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

2.1.1. Нормативы затрат на услуги почтовой связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество, ед. | Цена за единицу не более, руб. | Затраты в год не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Маркированные конверты с литерой «А» 220х110 | 100 | 30 | 3000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Марки почтовые | 100 | 10 | 1000 |
| 3. | Маркированные конверты с литерой «Д»  | 100 | 60 | 6000 |

При необходимости закупка услуг почтовой связи по отправке почтовой корреспонденции производится в размере, не превышающем 10 000рублей.

 Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты на транспортные услуги определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

2.3.1. Нормативы затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Количество сотрудников, ед. | Количество суток нахождения в командировке, сутки | Цена найма жилого помещения в сутки не более, руб. | Цена проезда по направлению командирования, 1 сотрудника, не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно | 5 | - | - | 5 000 | 25 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2 | - | - | 50 000 | 100 000 |
| 2. | Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования | 7 | 3 | 4500 | - | 94 500 |
| 2 | 5 | 5500 | - | 55 000 |

2.4. Затраты на коммунальные услуги

 2.4.1. Затраты на коммунальные услуги не подлежат нормированию, в виду отсутствия данных затрат у Финансового управления администрации Дальнегорского городского округа.

2.5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.5.1. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения

Затраты напроведение текущего ремонта помещения определяются с учётом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утверждённого Приказом государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312.

2.5.2. Иные затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

2.6.1. Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество журналов, газет, ед. | Цена годовой подпискине более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Газета «Трудовое слово» | 1 | 1 000 | 1000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Изготовление печатных изданий | 100 | 350 | 35 000 |

Примечание: При необходимости производится приобретение периодических печатных изданий и информационных услуг, не указанных в данном перечне в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 2.6.2. Прочие затраты на оплату услуг внештатных сотрудников, на аттестацию специальных помещений, на проведение диспансеризации работников, на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования, на оплату услуг вневедомственной охраны, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6.3. Затраты на проведение пред рейсового и после рейсового осмотра водителей транспортных средств и приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не осуществляются в связи с отсутствием в организационной структуре финансового управления администрации Дальнегорского городского округа отдела, выполняющего функции по грузопассажирским перевозкам.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. изм. | Предельное количество,ед.  | Предельная стоимостьна 1 ед., не более, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители» |
| 1.1. | Стол руководителя | штука | 1 | 20 000 |
| 1.2. | Тумба | штука | 1 | 10 000 |
| 1.3. | Кресло руководителя | штука | 1 | 30 000 |
| 1.4. | Стул для заседаний | штука | 6 | 5000 |
| 1.5. | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 25 000 |
| 1.6. | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.7. | Телефонный аппарат | штука | 1 | 4 500 |
| 1.8. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1500 |
| 1.9. | Зеркало настенное | штука | 1 | 2 000 |
| 1.10. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 1.12. | Кондиционер | штука | 1 | 38 000 |
| 1.13. | Лампа настольная | штука | 1 | 2 000 |
| 1.14. | Часы настенные | штука | 1 | 1 000 |
| 1.15. | Жалюзи | комплект | 2 | 10 000 |
| 1.16. | Блок депозитных ячеек | штука | 1 | 45 000 |
| 1.17. | Калькулятор | штука | 1 | 1 000 |
| 2. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» |
| 2.1. | Стол руководителя | штука | 3 | 20 000 |
| 2.2. | Кресло руководителя | штука | 3 | 20 000 |
| 2.3. | Стул для посетителей | штука | 18 | 3 000 |
| 2.4. | Тумба для оргтехники | штука | 3 | 10 000 |
| 2.5. | Шкаф комбинированный | штука | 3 | 12 000 |
| 2.6. | Шкаф для документов | штука | 6 | 12 000 |
| 2.7. | Корзина для мусора | штука | 3 | 500 |
| 2.8. | Набор настольный письменный | штука | 3 | 1000 |
| 2.9. | Лампа настольная | штука | 3 | 2 000 |
| 2.10. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 1 000 |
| 2.11. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 4 500 |
| 3. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей категории «специалисты» |
| 3.1. | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 9 | 10 000 |
| 3.2. | Кресло рабочее | штука | 9 | 12 000 |
| 3.3. | Стул для посетителей | штука | 9 | 3 000 |
| 3.4. | Шкаф для документов | штука | 3 | 12 000 |
| 3.5. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000  |
| 3.6. | Корзина для мусора | штука | 9 | 500 |
| 3.7. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 1 000 |
| 3.8. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 4500 |
| 3.9. | Тумбочка под документы | штука | 1 | 7000 |
| 3.10. | Лампа настольная | штука | 1на рабочее место | 2 000 |
| 4. | Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования |
| 4.1. | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 10 000 |
| 4.2. | Шкаф для одежды | штука | 1 до 5-ти сотрудников | 12 000 |
| 4.3. | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 10 сотрудников | 10 000 |
| 4.4. | Брошюровочно – переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на кабинет | 5 000 |
| 4.5. | Кондиционер | штука | 1 на кабинет | 38 000 |
| 4.6. | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 700 |
| 4.7. | Чайник | штука | 1на кабинет | 3000 |
| 4.8. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 10 000 |
| 4.9. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления | 5 000 |
| 4.10. | Холодильник | штука | 1 | 25 000 |
| 4.11. | Калькулятор с печатающим устройством | штука | 1/на 1сотрудника, осуществляющего кассовый расход | 6 000 |
| 4.12. | Картридж для калькулятора с печатающим устройством | штука | 5 | 500 |
| 4.13. | Факс | штука | 1 | 10 000 |
| 4.14. | Кулер | штука | 1 | 8 000 |
| 4.15. | Дрель | штука | 1 | 2 000 |
| 4.16. | Диктофон | штука | 1 | 7 500 |
| 4.17. | Полка (стеллаж) для документов | штука | 10 | 4 500 |
| 4.18. | Сейф несгораемый | штука | 1 | 10 000 |

Примечание: В зависимости от решаемых задач количество приобретаемых материально – технических средств и мебели может отличаться от указанного выше, при необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

2.7.2. Закупка мебели и отдельных материально – технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

2.8. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.8.1. Закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.8.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны отражены в Нормативных затратах на обеспечение функций администрации Дальнегорского городского округа, органов администрации Дальнегорского городского округа, имеющих статус юридических лиц и подведомственных им казенных учреждений.

2.8.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для транспортных средств не предусмотрены в виду отсутствия в организационной структуре финансового управления администрации Дальнегорского городского округа отдела, выполняющего функции по грузопассажирским перевозкам.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются на основании «Методики определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Дальнегорского городского округа, органов администрации Дальнегорского городского округа, имеющих статус юридических лиц, и подведомственных им казенных учреждений» утвержденной постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.10.2015 № 623- па (с изм. от 30.11.2015 № 699-па).

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

5.1. Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной услуги | Количество сотрудников, ед. | Цена обучения 1 сотрудникане более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Повышение квалификации | 3 | 40 000 | 120 000 | Начальник управления, начальник отдела |
| 2. | Повышение квалификации | 3 | 25 000 | 75 000 | Главный специалист, ведущий специалист |