Приложение № 5

к постановлению администрации

Дальнегорского городского округа от 07.08.2018 № 534-па

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления культуры, спорта и молодёжной политики 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. | Категория должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии с тарифом ПАО«Ростелеком» или иной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 21 648 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

* + 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. | Категория 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 | 12 200 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

* + 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. | Категория должностей |
| 1 подсеть на 1 адрес | 1 600 | 12 | 19 200Превышения лимитов нет | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты» работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

1.1.4. 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  | 14 | 2 000 | 28 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты» работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 2. | Монитор | 14 | 1 000 | 14 000 |

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 годне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Источник бесперебойного питания | 14 | 2 000 | 28 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

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, струйный черно-белый печати формата А4 | 5 | 500 | 2 500 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты» |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 4 | 500 | 2 000 |
| 3. | Факсимильный аппарат | 2 | 500 | 1 000 |

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 | 90 0000 | 90 000  | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист |
| 2. | Подписка на информационно-технологическое сопровождение программных продуктов "1С" | 1 | 17 000 | 17 000 | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист |
| 3. | ПО «MicrosoftOffice» | 13 | 15 000 | 195 000 | Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист, инспектор по кадрам, главные специалисты 1 разряда, ведущий специалист |
| 4. | Кейсистемс «Свод-Смарт» | 3 | 3500 | 10500 | Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист |
| 5. | Электронный периодический справочник «Система –Гарант» | 1 | 40 000 | 40 000 | Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист, инспектор по кадрам, главные специалисты 1 разряда, ведущий специалист |
| 6. | Электронная система «Госфинансы» | 1 | 74 000 | 74 000  | Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, ведущий экономист, главные специалисты 1 разряда |

Примечание: При необходимости производится закупка иного программного обеспечения, не указанного в данном перечне, в размере, не превышающем 30000 рублей.

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 1 лицензии не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Право на использование Антивирус Kaspersky Internet Security | 2 | 2700 | 5400 | Начальник ПЭО, Ведущий экономист, Экономист |
| 2. | Изготовление сертификата открытого ключа | 1 | 3000 | 3000 |

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») | 2 | 55 000 | 110 000 | Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 3. | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 10 | 50 000 | 500 000 | Ведущая группа должностей, работники замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | 15 000 | Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 33 000 | Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 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 | 25 000 | Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| Не более 1 единицы на кабинет | 20 000 | 60 000 | Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 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 | 11000 | 11 000 | Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 330000 | Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники , замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 4. | Планшетный компьютер | 1 | 40000 | 40000 | Высшая группа должностей |
| 5. | Сетевое оборудование: Коммутатор | 1 | 12 000 | 12 000 | 1 раз в 3 года работники , замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |

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 единицуне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Монитор | 3 | 15000 | 45 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 2. | Системный блок | 3 | 28000 | 84 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 3 | 800 | 2400 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 3 | 7000 | 21 000 |
| 5. | Мышь проводная | 5 | 600 | 3000 |
| 6. | Клавиатура | 2 | 1000 | 2000 |
| 7. | Веб камера | 1 | 1500 | 1500 |
| 8. | Модуль памяти  | 1 | 2500 | 2500 |
| 9. | Блок питания | 3 | 4000 | 12 000 |
| 10. | Процессор | 3 | 8000 | 24 000 |
| 11. | Материнская плата | 3 | 7000 | 21 000 |
| 12. | Кулер | 3 | 300 | 900 |
| 13. | Фотобарабан | 1 | 2000 | 2 000 |
| 14. | Магнитный вал | 1 | 2000 | 2 000 |
| 15 | Модуль памяти для сервера | 10 | 15500 | 155 000 |

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 | 2 100 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей; категории «руководители», «специалисты», Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 2. | Внешний жесткий диск | 1 единица в расчете на 1отдел управления  | 8 000 | 24 000 |
| 3. | Флэш-карта, USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника | 1 000 | 14 000 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиерасходного материала | Норматив потреблении, 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 | 1 500 | 3 | 18000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»,Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 2. | Черный картридж для МФУ | от 2 000 | 2 500 | 6 | 60 000 |
| 3. | Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 2 000 | 2000 | 3 | 18 000 |
| 4. | Черный тонер для МФУ  | от 2 000 | 1000 | 6 | 18 000 |

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. 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 оплату разовых услуг пассажирских перевозок

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Количество разовых услуг пассажирских перевозок, ед. | Количество часов аренды транспортного средства по 1 услуге, час | Цена 1 часа аренды транспортного средства, руб. | Затраты в год не более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | 3 | 72 | 1 000 | 216 000 | Начальник управления |

2.2.2. Затраты на транспортные услуги по перевозке (транспортировке)грузов, аренде транспортных средств, 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 | 10 | - | - | 5000 | 50 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 2. | Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования | 10 | 3 | 4500 | - | 135 000 |

2.4. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги не подлежат нормированию, в виду отсутствия данных затрат у Управления культуры спорта и молодёжной политикиадминистрации 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. Нормативы затрат на проведение текущего ремонта помещения

Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного 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 отчетном финансовом году в пределах доведенных 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. Затраты на подачу объявлений в печатные издания, 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.

2.6.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств и приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не осуществляются в связи с отсутствием в организационной структуре Управления культуры, спорта и молодёжной политики 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 | 20000 |
| 1.2. | Стол-приставка для заседаний | штука | 1 | 13000 |
| 1.3. | Тумба | штука | 1 | 10000 |
| 1.4. | Кресло руководителя | штука | 1 | 30000 |
| 1.5. | Стул для заседаний | штука | 6 | 5000 |
| 1.6. | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 15000 |
| 1.7. | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 15000 |
| 1.8. | Телефонный аппарат | штука | 1 | 4500 |
| 1.9. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1000 |
| 1.10. | Зеркало настенное | штука | 1 | 2000 |
| 1.11. | Стаканы (для совещаний) | комплект | 4 | 1000 |
| 1.12. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 1.13. | Кофемашина | штука | 1 | 9000 |
| 1.14. | Холодильник | штука | 1 | 25000 |
| 1.15. | Кондиционер | штука | 1 | 38000 |
| 1.16. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 1.17. | Часы настенные | штука | 1 | 1000 |
| 1.18. | Чайник | штука | 1 | 3000 |
| 1.19. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 10000 |
| 2. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители», работники замещающие должности не являющиеся должностями муниципальной службы относящиеся к категории «руководители» |
| 2.1. | Стол руководителя | штука | 1 | 20000 |
| 2.2. | Кресло руководителя | штука | 1 | 20000 |
| 2.3. | Стул для посетителей | штука | 6 | 3000 |
| 2.4. | Тумба для оргтехники | штука | 1 | 10000 |
| 2.5. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000 |
| 2.6. | Шкаф для документов | штука | 2 | 12000 |
| 2.7. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 2.8. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 2.9. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 4500 |
| 2.10. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 1 000 |
| 2.11. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1000 |
| 3. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |
| 3.1. | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 1 | 10000 |
| 3.2. | Кресло рабочее | штука | 1 | 12000 |
| 3.3. | Стул для посетителей | штука | 1 | 3000 |
| 3.4. | Шкаф для документов | штука | 1 | 12000 |
| 3.5. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 3.6. | Тумбочка под документы | штука | 1 | 7000 |
| 3.7. | Лампа настольная | штука | 1на рабочее место | 2 000 |
| 3.8. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 1 000 |
| 3.9. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 4500 |
| 4. | Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования |
| 4.1. | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 10000 |
| 4.2. | Шкаф для одежды | штука | 1 до 5-ти сотрудников | 12000 |
| 4.3. | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 10 сотрудников | 10000 |
| 4.4. | Брошюровочно – переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на управление, по необходимости | 5000 |
| 4.5. | Кондиционер | штука | 1 на кабинет | 40000 |
| 4.6. | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 700 |
| 4.7. | Чайник | штука | 1на кабинет | 3000 |
| 4.8. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 10000 |
| 4.9. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление | 5000 |
| 4.10. | Диктофон | штука | 1 на управление, по необходимости | 7 500 |
| 4.11. | Холодильник | штука | 1 на управление | 25 000 |
| 4.12. | Дрель | штука | 1 на управление, по необходимости | 2 000 |
| 4.13. | Кулер | штука | 1 на управление | 8 000 |
| 4.14. | Сейф несгораемый | штука | 1 на управление, по необходимости | 10000 |
| 4.15. | Факс | штука | 1 на управление | 10000 |

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 настоящей таблице.

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. Нормативы затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно– коммуникационные технологии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предметов | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Бланки благодарственных писем |  400  | 50 | 20 000 | Главные специалисты 1 разряда,Ведущий Специалист |
| 2. | Бланки почетных грамот | 300 | 50 | 15000 |
| 3. | Буклет | 150 | 50 | 7500 |
| 4. | Афиша | 200 | 70 | 10000 |
| 5. | Макет афишы | 20 | 200 | 4000 |
| 6. | Жетоны цветные | 600 | 4 | 2400 |
| 7. | Вымпела | 200 | 87 | 17400 |
| 8. | Диплом | 150 | 50 | 7500 |
| 9. | Сертификат | 180 | 30 | 5400 |

Примечание: Количество и наименование бланков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка 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 приложении № 1 настоящего постановления.

2.8.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для транспортных средств не предусмотрены в виду отсутствия в организационной структуре управления культуры, спорта и молодёжной политики 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 | 1 | 40 000 | 40 000 | Начальник Управления  |
| 2. | Повышение квалификации | 9 | 25 000 | 225 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы |