

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГРАНИЧНОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2018

пгт. Пограничный

№ 492-па

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
Администрации Пограничного городского поселения и
муниципальных казённых учреждений**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Пограничного городского поселения от 30.11.2016 № 475-па «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Пограничного городского поселения и муниципальных казенных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Пограничного городского поселения и муниципальных казённых учреждений.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пограничного городского поселения от 01.12.2018 № 476-па «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Пограничного городского поселения и муниципальных казенных учреждений».
3. Разместить настоящее постановление в ЕИС . (zakupki.gov.ru) и на официальном сайте Пограничного городского поселения.



Глава Пограничного городского поселения –
Глава Администрации Пограничного городского поселения

О.А. Александров

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Пограничного городского поселения и муниципальных казённых учреждений

1. Настоящее приложение устанавливает нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Администрации Пограничного городского поселения¹ и муниципальных казенных учреждений².

2. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселения на 2019 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации, как получателя средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у Администрации и Учреждений.

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

¹ Далее по тексту Администрация

² Далее по тексту Учреждения

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$), определяемые по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}, \text{ где:}$$

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату

Таблица 1

Категория должностей	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации ($Q_{i аб}$)*	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации ($H_{i аб}$)	Количество месяцев предоставления услуги ($N_{i аб}$)
Все работники	не более 20 единиц на Администрацию и Учреждения	не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12

* - Количество абонентских номеров в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$), определяемые по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}, \text{ где:}$$

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{img} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{jmn} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений

Таблица 2

Категория должностей	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений (Q_{img})*	Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (S_{img})	Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях (P_{img})	Количество месяцев предоставления услуги (N_{img})
----------------------	--	---	---	--

Все работники	не более 20 единиц на Администрацию и Учреждения	по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором	не более 12
---------------	--	---	---	-------------

* - Количество абонентских номеров в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений

1.3. Затраты на сеть «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров ($Z_{ин}$), определяемые по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин}, \text{ где:}$$

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

Таблица 3

Вид связи	Количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью
Предоставление доступа к сети «Интернет»	не более 2 единиц	не более 4 000,00 руб.	не более 12

* - Количество каналов передачи данных и месячная цена могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений

1.2. Затраты на содержание имущества:

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рвт}} \times P_{i \text{ рвт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рвт}}$ - фактическое количество i -х вычислительной техники, но не более предельного количества i -х вычислительной техники;

$P_{i \text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -х вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на ремонт вычислительной техники

Таблица 4

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники ($Q_{i \text{ рвт}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную технику в год (руб.) ($P_{i \text{ рвт}}$)
Ноутбук	3	не более 5 000,00
ПК (монитор, системный блок)	28	не более 10 000,00

*При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$), определяемые по формуле:

$$З_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпм}} \times P_{i \text{ рпм}}, \text{ где :}$$

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

Таблица 5

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) * ($Q_{i \text{ рпм}}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) в год (руб.) ($P_{i \text{ рпм}}$)
Принтер лазерный монохромный	17	не более 5 000,00
Принтер лазерный цветной	3	не более 10 000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А3	1	не более 5 000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4	4	не более 10 000,00
Сканер (поточный)	4	не более 5 000,00
Копировальный аппарат	5	не более 3000,00

*Количество оргтехники, подлежащее техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту может быть изменено. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{\text{сбп}}$), определяемые по формуле:

$$З_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сбп}} \times P_{i \text{ сбп}}, \text{ где :}$$

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Таблица 6

Наименование оборудования	Количество модулей бесперебойного питания 1-го вида* $Q_{i\text{сбп}}$	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год, $P_{i\text{сбп}}$
Источник бесперебойного питания для компьютера	2	не более 5 000, 00 руб.

*Количество, подлежащее техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту может быть изменено. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

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

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^{n^*} P_{i\text{сспс}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

Таблица 7

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг	Цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, руб.
Сопровождение справочно-правовой системы «Консультант+» или аналогичные СПС	1	не более 140 000,00

1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}}, \text{ где:}$$

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Таблица 8

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения	Цена сопровождения g-го иного программного обеспечения	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение
«1С» или аналог ПО	1	не более 73 000,00	-
«Контур Экстерн» для обмена и передачи финансовой и налоговой отчетности	1	не более 13 000,00	-
«СВОД-СМАРТ»	1	не более 10 000,00	-
«Бюджет КС для поселений»	1	не более 30 000,00	-

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и

контрольных мероприятий ($З_{ат}$), определяемые по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times P_{i об} + \sum_{j=1}^m Q_{j yc} \times P_{j yc}, \text{ где:}$$

$Q_{i об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j yc}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j yc}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$), определяемые по формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i нп} \times P_{i нп}, \text{ где:}$$

$Q_{i нп}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i нп}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите

Таблица 9

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Q_{i нп}$)*	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) ($P_{i нп}$)
Лицензия на использование программного обеспечения по защите информации Kaspersky Internet Security или иного	1 единица на каждый персональный компьютер	не более 900,00

*- Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

1.4. Затраты на приобретение основных средств, включающих:

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$), определяемые по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i рст предел} \times P_{i рст}, \text{ где}$$

$$i=1$$

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i \text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i \text{ рст предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1,5, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Затраты на приобретение рабочих станций не предусмотрены.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{пм}}$), определяемые по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пм}} \times P_{i \text{ пм}}, \text{ где}$$

$Q_{i \text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 10

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт ($Q_{i \text{ пм}}$)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) ($P_{i \text{ пм}}$)
Принтер лазерный монохромный	1 единица на главу Администрации, 1 единица на 1 муниципального служащего категории «главная группа должностей», 1 единица на 2-х муниципальных служащих категории «ведущая группа должностей» и «старшая группа должностей», 1 единица на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 15 000,00

Принтер лазерный цветной	1 единица на главу Администрации, 1 единица на 1 муниципального служащего категории «главная группа должностей», 1 единица на Учреждение	не более 20 000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А3	1 единица на главу Администрации, 1 единица на 1 муниципального служащего категории «главная группа должностей», 1 единица на 2-х муниципальных служащих категории «ведущая группа должностей» и «старшая группа должностей», 1 единица на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 30 000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4	3 единицы на Администрацию и 1 единица на Учреждение	не более 20 000,00
Сканер (поточный)	1 единица на главу Администрации, 2 единицы на структурное подразделение (отдел) Администрации, 1 единица на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 20 000,00

* - Количество приобретаемых принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений

1.4.3. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$), определяемые по формуле:

$$Z_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{i обин} \times P_{i обин}, \text{ где:}$$

$Q_{i обин}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов, включающих:

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$), определяемые по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i мон} \times P_{i мон}, \text{ где:}$$

$Q_{i мон}$ - количество мониторов для i-й должности;

$P_{i мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Таблица 11

Категория должностей	Количество мониторов ($Q_{i \text{ мон}}$)*	Цена одного монитора ($P_{i \text{ мон}}$) (руб.)
Все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 13 000,00

*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сб}$), определяемые по формуле:

$$З_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков

Таблица 12

Категория должностей	Количество системных блоков* ($Q_{i \text{ сб}}$)	Цена системного блока (руб.) ($P_{i \text{ сб}}$)
все работники	не более 1 единицы на 1 работника	не более 30 000,00

*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администраций и Учреждений. Приобретение производится с целью замены неисправных (в случае выхода из строя), а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$), определяемые по формуле:

$$З_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

Таблица 13

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники ($Q_{i\text{двт}}$)	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) ($P_{i\text{двт}}$)
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 1000,00
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500,00
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 600,00
Блок питания АТХ	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 3 500,00
Коннекторы RJ-45	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 20,00
Модуль оперативной памяти	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 3 500,00
Сетевое оборудование	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 5 000,00

*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{мн}}$ - количество носителей информации по i-й должности;

$P_{i\text{мн}}$ - цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей
информации**

Таблица 14

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации ($Q_{i\text{мн}}$)*	Цена одной единицы носителя информации ($P_{i\text{мн}}$)(руб.)
-----------------------------------	---	---

Оптический носитель (диск CD-R)	1 единица на главу Администрацию, 1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждения категории «специалист» (1 единица = 1 упаковка (100 штук))	не более 3000,00
Внешний жёсткий диск	1 единица на главу Администрацию, 1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 5 000,00
Флэш-карта, eToken, USB флэш-накопитель	1 единица на главу Администрацию, 1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 1 000,00
Электронные USB- ключи и смарт-карты eToken	по 1 единице в расчёте для каждой программы, требующей наличия ключа электронной цифровой подписи и количества лиц, имеющих право подписи	не более 3 000,00

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и учреждений.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

1.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Таблица 15

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Q_{i\text{ рм}}$)	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($N_{i\text{ рм}}$)*	Цена расходного материала, ($P_{i\text{ рм}}$), (руб.)
Принтер лазерный монохромный	17	не более 1 комплекта картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники	не более 6 000,00
Принтер лазерный цветной	3	не более 1 комплекта картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники	не более 12 000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А3	1	не более 1 комплекта картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники	не более 5000,00
Многофункциональное устройство для печати и копирования в формате А4	4	не более 1 комплекта картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники	не более 2 500,00
Сканер (поточный)	4	-	-
Копировальный аппарат	5	не более 1 комплекта картриджей	не более 5000,00

*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

1.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ зп}} \times P_{i\text{ зп}}, \text{ где :}$$

$Q_{i\text{ зп}}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{ зп}}$ - цена одной единицы i-й запасной части.

1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{\text{мби}}$), определяемые по формуле:

$$З_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ мби}} \times P_{i\text{ мби}}, \text{ где :}$$

$Q_{i\text{мби}}$ - количество i -го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ - цена одной единицы i -го материального запаса.

Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации не предусмотрены.

2. Затраты на дополнительное профессиональное образование состоят из:

2.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{\text{дпо}}$) определяемые по формуле:

$$З_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Таблица 16

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ($Q_{i\text{дпо}}$)*	Цена обучения одного работника, ($P_{i\text{дпо}}$) (руб.)*
Все работники	участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение
Все работники	дополнительное профессиональное образование	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	В соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение

*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

3. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) состоят из:

3.1. Затрат на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающие затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл.св.}}^{\text{анз}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{анз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}} + Z_{\text{рпо}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи;

$Z_{\text{рпо}}$ - затраты на оплату услуг по пересылке простого уведомления о вручении регистрируемого почтового отправления.

3.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена одного i -го почтового отправления.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Таблица 17

Наименование	Планируемое количество в год*, шт ($Q_{i\text{п}}$)	Цена одного почтового отправления ($P_{i\text{п}}$)
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 2000	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором

*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач Администрации и учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

3.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Цена определяется в соответствии с тарифами, установленными органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.1.3. Затраты на оплату услуг по пересылке простого уведомления о вручении регистрируемого почтового отправления ($Z_{\text{рпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рпо}} \times P_{i \text{ рпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рпо}}$ - планируемое количество i -х простых уведомлений о вручении регистрируемого почтового отправления в год;

$P_{i \text{ рпо}}$ - цена одного i -го простого уведомления о вручении регистрируемого почтового отправления.

Цена определяется в соответствии с ценами (тарифами) на товары, работы, услуги, установленными ФГУП «Почта России».

3.2. Затраты на транспортные услуги, включающих:

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дг}} \times P_{i \text{ дг}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дг}}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i \text{ дг}}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов не предусмотрены.

3.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{аут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ аут}} \times P_{i \text{ аут}} \times N_{i \text{ аут}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ аут}}$ - количество арендуемых i -х транспортных средств;

$P_{i \text{ аут}}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i \text{ аут}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств не предусмотрены.

3.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок ($Z_{\text{пп}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ у}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ у}}$ - количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i \text{ ч}}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок не предусмотрены.

3.3. 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 (далее - затраты на командировку) ($Z_{кр}$), определяемых по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}, \text{ где:}$$

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

3.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования.

Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно не предусмотрены.

3.3.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$), определяемые по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты по договору на наем жилого помещения не предусмотрены.

3.4. Затраты на выплату работникам суточных расходов в период служебных командировок ($Z_{сут}$), определяемых по формуле:

n

$$Z_{\text{сут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сут}} \times N_{i\text{сут}} \times P_{i\text{сут}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{сут}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок

$N_{i\text{сут}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования;

$P_{i\text{сут}}$ - размер суточных расходов за каждый день нахождения в служебной командировке.

Затраты на выплату работникам суточных расходов в период служебных командировок не предусмотрены.

3.5. Затрат на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$), определяемых по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

3.5.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i\text{гс}} \times T_{i\text{гс}} \times k_{i\text{гс}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{i\text{гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i\text{гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i\text{гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

Затраты на газоснабжение и иные виды топлива не предусмотрены.

3.5.2. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}}, \text{ где:}$$

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на

электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

3.5.3. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

3.5.4. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{гв}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

3.5.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = \Pi_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + \Pi_{\text{во}} \times T_{\text{во}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

3.5.6. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i \text{ внск}} \times P_{i \text{ внск}} \times (1 + t_{i \text{ внск}}), \text{ где:}$$

$M_{i \text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i \text{ внск}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i \text{ внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных

услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками, дворниками и др.).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг внештатных сотрудников

Таблица 18

Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника ($M_{i \text{ виск}}$)	Стоимость одного месяца работы штатного сотрудника ($P_{i \text{ виск}}$) (руб.)
не более 12	не более МРОТ

3.6. Затрат на аренду помещений и оборудования, включающих:

3.6.1. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n \chi_{i \text{ ап}} \times S \times P_{i \text{ ап}} \times N_{i \text{ ап}}, \text{ где:}$$

$\chi_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения», принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108);

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

3.6.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \times P_{i \text{ акз}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.

3.6.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times Q_{i \text{ дн}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i -го оборудования.

Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены.

3.7. Затрат на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих:

3.7.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$), определяемые по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{опсскуд} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо}, \text{ где:}$$

$Z_{опсскуд}$ - затраты на техническое обслуживание и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и системы контроля и управления доступа;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

3.7.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и системы контроля и управления доступа:

$$Z_{опсскуд} = \sum_{i=1}^n Q_{iопсскуд} \times P_{iопсскуд}, \text{ где:}$$

где:

$Q_{iопсскуд}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{iопсскуд}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта.

Таблица 19

Количество i -х извещателей пожарной сигнализации ($Q_{iопсскуд}$)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта ($P_{iопсскуд}$), руб.
4	не более 15 000,00

3.7.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{iтр} \times P_{iтр}, \text{ где:}$$

$S_{iтр}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i\text{тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

3.7.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{эз}} \times P_{i\text{эз}} \times N_{i\text{эз}}, \text{ где:}$$

$S_{i\text{эз}}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

Затраты на содержание прилегающей территории не предусмотрены.

3.7.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \times P_{i\text{аутп}} \times N_{i\text{аутп}}, \text{ где:}$$

$S_{i\text{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения не предусмотрены.

3.7.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов не предусмотрены.

3.7.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ук}} \times P_{i\text{ук}} \times N_{i\text{ук}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

Затраты на закупку услуг управляющей компании не предусмотрены.

3.7.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{торгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{торгс}} = \sum Q_{\text{торгс}} \times P_{\text{торгс}}, \text{ где}$$

i=1

$Q_{\text{торгс}}$ – количество i-го транспортного средства;

$P_{\text{торгс}}$ – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Таблица 20

Количество транспортных средств ($Q_{\text{торгс}}$)	Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортного средства ($P_{\text{торгс}}$) (руб.)*
УАЗ 315196	не более 50 000,00
LAND CRUISER	не более 100 000,00

*Стоимость технического обслуживания и ремонта транспортного средства в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

3.7.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.7.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения и обслуживание ОПС ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ свн}}$ – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения и ОПС;

$P_{i \text{ свн}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения и обслуживание ОПС не предусмотрены.

3.8. Затрат на охрану объектов и здания администрации, включающих:

3.8.1. Затраты на охрану объектов ($Z_{\text{об}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{об}} = T_{\text{м}} \times N_{\text{об}} \times N_{\text{м}}, \text{ где:}$$

$T_{\text{м}}$ – тариф на охрану объекта в месяц (руб.);

$N_{\text{об}}$ – количество охраняемых объектов;

$N_{\text{м}}$ – количество месяцев

Затраты на охрану объектов не предусмотрены.

3.8.2. Затраты на охрану здания администрации ($Z_{\text{зд}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{зд}} = P_{\text{ч}} \times N_{\text{ч}} \times N_{\text{об}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ч}}$ – стоимость одного часа охраны;

$N_{\text{ч}}$ - планируемое количество часов использования услуг охраны;

$N_{\text{об}}$ - количество охраняемых объектов

Затраты на охрану здания администрации не предусмотрены.

3.9. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, включающих:

3.9.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{жбо}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{жбо}}$ - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

3.9.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$), определяемые по формуле

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}} + Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$ - цена одного i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$ – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$ – цена одного бланка строгой отчетности.

Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности не предусмотрены.

3.9.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий (сборников), справочной литературы, а также подачу объявлений, соболезнований в печатные издания, услуги цветной печати ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.9.2. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Таблица 21

Количество водителей, $Q_{\text{вод}}$	Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, $P_{\text{вод}} *$	Количество рабочих дней в году, $N_{\text{вод}}$
8	не более 125,00	247

* Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра может быть изменен. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

3.9.3. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$), определяемые по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Таблица 22

Численность работников, подлежащих диспансеризации, $Ч_{\text{дисп}}$	Цена диспансеризации в расчете на одного работника, $P_{\text{дисп}} *$
9	не более 7 000,00

* Цена диспансеризации в расчете на одного работника может быть изменена. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений

3.9.4. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{pi}, \text{ где:}$$

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

$КМ_{i,c}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

3.10. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение основных средств), включающие затраты на приобретение основных средств ($З_{ос}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ax3} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск}, \text{ где:}$$

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

3.10.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам}, \text{ где:}$$

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства.

Затраты на приобретение транспортных средств не предусмотрены.

3.10.2. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мебели**

Таблица 23

Наименование мебели*	Количество, шт. **	Цена за единицу, рублей
Стол компьютерный/рабочий	1 единица на главу Администрации, 1 единица на директоров Учреждений, 1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждений категории «специалист»	не более 16 000,0
Тумба к рабочему столу	1 единица на главу Администрации, 1 единица на директоров Учреждений, 1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждений категории «специалист»	не более 10 000,00
Кресло офисное	1 единица на главу Администрации, 1 единица на директоров Учреждений	не более 15 000,0
	1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждений категории «специалист»	не более 7 000,00
Стул	1 единица на 1 муниципального служащего Администрации, 1 единица на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 3 000, 00
Шкаф для одежды	1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации, 1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 10 000,00
Шкаф-купе	1 единица на 1 кабинет (1 структурное подразделение (отдел))	не более 80 000,00
Шкаф или стеллаж для документов	2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации, 2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 10 000,00
Полка навесная	2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и 2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 5 000,00
Полка угловая	2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и 1 единица на 1 структурное подразделение (отдел)	не более 5 000,00

	Учреждения	
Шкаф металлический	2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и 2 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 25 000,00
Шкаф металлический нескороаемый (сейф)	1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и 1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 75 000,00

*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации поселения.

**Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

3.10.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic}, \text{ где:}$$

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена одной системы кондиционирования.

Затраты на приобретение систем кондиционирования не предусмотрены.

3.11. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение материальных запасов), включающие затраты на приобретение материальных запасов ($Z_{мз}$) определяемых по формуле:

$$Z_{мз}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго}, \text{ где:}$$

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

3.11.1. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$), определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп}, \text{ где:}$$

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и прочей продукции

Таблица 24

Планируемое к приобретению количество (шт)	Цена за один бланк (прочей продукции) по тиражу, рублей
30	не более 120,00

* Наименование и количество закупаемой продукции может отличаться от приведенного, в зависимости от выполняемых функций Администрации и Учреждений. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждения.

3.11.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Таблица 25

Наименование канцтоваров	Количество i -го предмета канцелярских принадлежностей, $N_{i\text{канц}}$	Цена i -го предмета канцелярских принадлежностей, $P_{i\text{канц}}$ (руб.)
Бумага формата А4	не более 500 пачек ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 300,00
Бумага формата А3	не более 5 пачек ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 500,00
Папка с зажимом	не более 125 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 60,00
Папка «Дело»	не более 150 штук ежегодно на	не более 10,00

	Администрацию и на Учреждения	
Папка регистратор 7 см	не более 100 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 120,00
Папка регистратор 5 см.	не более 45 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 120,00
Короб гофрокартон с завязками	не более 100 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Папка - скоросшиватель бумажная	не более 230 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 15,00
Папка - скоросшиватель пластиковая	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 50,00
Папка пластиковая с двумя кольцами	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 75,00
Папка картонная с завязками	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 15,00
Папка с кнопкой пластиковая	не более 40 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 30,00
Папка- уголок пластиковая	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 10,00
Календарь настенный	не более 1 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации, 1 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 150,00
Календарь перекидной	не более 1 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации, 1 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 50,00
Тетради (12л., 48л., 96л.)	по 1 единице на главу Администрации, по 1 единице на муниципального служащего Администрации, по 1 единице на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более не более 100,00
Планинг	по 1 единице на главу Администрации и на 1 муниципального служащего категории «главная группа должностей»	не более 300,00
Ежедневник	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 250,00
Файлы	не более 20 000 штук на Администрацию и на Учреждения	не более 2,00

Картон формата А-4	не более 10 пачек ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 50,00
Блок для записи цветной	не более 3 штук на структурное подразделение (отдел) Администрации и на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 65,00
Закладки бумажные, цветные	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 25,00
Ручки шариковые	3 единицы на Главу Администрации, 3 единицы на муниципального служащего Администрации, 3 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 20,00
Ручки гелевые	3 единицы на Главу Администрации, 3 единицы на муниципального служащего Администрации, 3 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Стержни капиллярные, шариковые, гелевые	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 18,00
Текстовыделитель	не более 2 единиц на Главу Администрации, 2 единиц на муниципального служащего Администрации, 2 единиц на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 25,00
Маркер	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 25,00
Карандаш простой (с ластиком/без ластика)	не более 3 единиц на Главу Администрации, 3 единиц на муниципального служащего Администрации, 3 единиц на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 10,00
Точилка простая	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 25,00
Ластик	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего	не более 8,00

	Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	
Штемпельная краска	не более 10 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 55,00
Линейка (30 см, 50см)	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 20,00
Клей-карандаш	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Клей жидкий (ПВА)	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Степлер № 10	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 100,00
Степлер № 24/6	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 200,00
Скобы для степлера № 24/6	не более 30 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 40,00
Скобы для степлера № 10	не более 30 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 20,00
Дырокол	не более 1 единицы на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 200,00
Ножницы	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации,	не более 150,00

	1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	
Скотч узкий	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 20,00
Скотч широкий	не более 1 единицы на Главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 50,00
Салфетки для оргтехники	не более 30 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 200,00
Зажимы для бумаги	не более 100 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 15,00
Скрепки канцелярские маленькие	не более 50 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 25,00
Скрепки канцелярские большие	не более 50 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 50,00
Нитки для прошивки дел (кат.)	не более 5 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Игла для прошивки дел	не более 5 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 10,00
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 15,00
Корректор ленточный	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 70,00
Бумага для факса (ролик, 30 метров)	не более 10 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 70,00
Подставка горизонтальная для бумаг	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории	не более 1 000,00

	«специалист»	
Подставка вертикальная	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 1 000,00
Лотки для бумаг	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 1 000,00
Батарейки мизинчиковые, пальчиковые	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 70,00
Батарейки аккумуляторные	не более 20 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 300,00
Антистеплер	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Кнопки	не более 5 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 18,00
Булавки	не более 5 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 20,00
Боксы магнитные для скрепок	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Увлажнитель для пальцев	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 30,00
Канцелярский нож	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 50,00
Калькулятор 12-разрядный	не более 1 единицы на главу	не более 800,00

	Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	
Папка поздравительная	не более 10 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Конверты	не более 3000 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 30,00
Штемпельная подушка	не более 3 единиц на структурное подразделение (отдел) Администрации и 3 единиц на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 150,00
Штемпельная краска	не более 3 единиц на структурное подразделение (отдел) Администрации и 3 единиц на структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 100,00
Точилка для карандашей механическая	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 500,00
Точилка для карандашей простая	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 50,00
Блокнот для записей	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 300,00
Фотобумага (формат А4)	не более 4 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 600,00
Фотобумага (формат А3)	не более 2 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 1 000,00
Коврик для компьютерной мыши	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 150,00
Прозрачное покрытие для	не более 1 единицы на главу	не более 100,00

стола	Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	
Организатор	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 1 000,00

5.11.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп}, \text{ где:}$$

$P_{i хп}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

Таблица 25

Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей*	Количество i -го хозяйственного товара и принадлежности*, $Q_{i хп}$	Цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей $P_{i хп}$
Чистящее средство	не более 20 штук (500 мл) ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 140,00
Моющее средство для стекол	не более 10 штук (500 мл) ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Моющее средство для пола	не более 15 штук (500 мл) ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Перчатки резиновые	не более 150 пар ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 80,00
Перчатки х/б	не более 300 пар ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 50,00
Мусорные мешки (объем 20л)	не более 40 упаковок ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 100,00
Тряпка для мытья полов	не более 2 штук в расчете на 1 уборщика	не более 200,00

Ведро	не более 1 штуки в расчете на 1 уборщика	не более 200,00
Швабра	не более 1 штуки в расчете на 1 уборщика	не более 100,00
Мыло хозяйственное	не более 500 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 30,00
Мыло туалетное	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 40,00
Мыло жидкое	не более 20 литров ежегодно на Администрацию и Учреждения	не более 500,00 руб.
Мыльница настенная	не более 3 штук на Администрацию и Учреждения	не более 500,00 руб.
Держатель для туалетной бумаги	не более 3 штук на Администрацию и Учреждения	не более 300,00 руб.
Бачок для воды с закручивающейся крышкой	не более 3 штук на Администрацию и Учреждения	не более 600,00 руб.
Веник	не более 10 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 120,00
Белизна	не более 10 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 80,00
Лампочки	не более 70 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 20,00
Лампы светодиодные	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 100,00
Лампы энергосберегающие	не более 50 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 100,00
Аптечка	не более 1 единицы на Администрацию и 1 единицы на Учреждение	не более 500,00
Освежитель воздуха	не более 15 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Совок металлический	не более 1 штуки в расчете на 1 уборщика	не более 150,00
Бумага туалетная	не более 300 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 30,00
Ершик для унитаза	не более 3 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 150,00
Кран водопроводный	не более 5 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 1100,00
Дрель архивная	не более 3 штук ежегодно на Администрацию и на Учреждения	не более 1500,00
Сверло	не более 3 штук ежегодно на	не более 500,00

	Администрацию и на Учреждения	
Телефонный аппарат	1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Администрации и 1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 3000,00
Замок дверной, ручка дверная	1 единица на 1 кабинет Администрации и 1 единица на 1 кабинет Учреждения	не более 700,00
Сердцевина замка	1 единица на 1 кабинет Администрации и 1 единица на 1 кабинет Учреждения	не более 300,00
Лампа настольная	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 1500,00
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на главу Администрации, 1 единицы на муниципального служащего Администрации, 1 единицы на 1 работника Учреждения категории «специалист»	не более 200,00
Часы настенные	1 единица на 1 структурное подразделение «отдел» Администрации и 1 единица на 1 структурное подразделение (отдел) Учреждения	не более 1000,00
Зеркало	1 единица на 1 кабинет Администрации и 1 единица на 1 кабинет Учреждения	не более 500,00
Кашпо для цветов	2 единицы на 1 кабинет Администрации и 2 единицы на 1 кабинет Учреждения	не более 500,00
Грабли	не более 5 штук на Учреждения	не более 500,00
Метла	не более 5 штук на Учреждения	не более 500,00
Лопата штыковая	не более 5 штук на Учреждения	не более 500,00
Лопата снегоуборочная	не более 5 штук на Учреждения	не более 500,00
Коврик напольный резиновый	не более 5 штук на Учреждения	не более 800,00
Рукавицы (верхонки)	не более 30 пар на Учреждения	не более 50,00

*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

3.11.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм}, \text{ где:}$$

$H_{iгсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{iгсм}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{iгсм}$ - километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

3.11.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение транспортных средств.

3.11.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп}, \text{ где:}$$

$P_{i мзго}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны

$N_{i мзго}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны не предусмотрены.