**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2024 № 1706-п

## Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 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 Мысковского городского округа от 27.12.2019 № 2053-нп «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мысковского городского округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,, постановлением администрации Мысковского городского округа от 13.11.2023 № 1716-нп «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Мысковского городского округа и подведомственных им казенных учреждений», статьей 43 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Мысковского городского округа:

- от 17.10.2016 № 2296-п «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа»;

- от 28.03.2017 № 610-п «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа»;

- от 17.04.2017 № 782-п «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа»;

- от 02.05.2017 № 882-п «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа»;

- от 05.04.2018 № 491-п «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа»;

- от 26.01.2022 № 94-п «О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа от 17.10.2016 № 2296-п»;

- от 25.10.2022 № 1735-п «О внесении изменений в порядок и нормативы определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 17.10.2016 № 2296-п.

3. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению Ширяеву П.Г. обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В. Кондакову.

Глава Мысковского
городского округа Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 29.11.2024 № 1706-п

**Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

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

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.

| № п/п | Категория/ Должность | Количество абонентских номеров* | Предельная стоимость услуги в месяц |
|---|---|---|---|
| 1 | Высшие и главные должности муниципальной службы | Не более 2 в расчете на одного работника | В соответствии с тарифами за 1 абонентский номер без ограничения местной телефонной связи |
| 2 | Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы | Не более 1 в расчете на одного работника | |

Примечание: количество абонентских номеров для передачи голосовой информации на обеспечение функций администрации Мысковского городского округа может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

$P_{i\ мг}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\ мг}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

$P_{j\ мн}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\ мн}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

| № п/п | Наименование типа вызова/Тарифа | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации | Кол-во месяцев | Среднее предельное количество на 1 абонентский номер в месяц, мин | Цена минуты разговора (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Внутризоновые соединения с абонентами подвижной сети | 19 | 12 | Без ограничений | В соответствии с тарифом оператора |
| 2 | Повременная оплата междугородних телефонных соединений | 32 | 12 | 160 | В соответствии с тарифом оператора |
| 3 | Международных | 32 | - | - | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | телефонных соединений | | | | |

Примечание: Количество абонентских номеров голосовой связи с выходом на местную (внутризоновую), междугородную и международную телефонную связь на обеспечение функций администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($З_{сот}$) определяются по формуле:

$$З_{сот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сот} \times P_{i\,сот} \times N_{i\,сот},$$

где:

$Q_{i\ сот}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми администрацией в соответствии с пунктом 6 Правил.

$P_{i\ сот}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами учреждений, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i\ сот}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

| Должность | Количество абонентских номеров, шт. | Кол-во месяцев | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции, руб. |
|---|---|---|---|
| Глава | 1 | 12 | Не более 3000,00 |
| Заместители главы | 2 | 12 | Не более 1700,00 |
| Заместители главы | 2 | 12 | Не более 1000,00 |
| Начальники отделов | 16 | 12 | Не более 500,00 |

Примечание: Количество абонентских номеров подвижной связи может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата услуги связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров определяются по формуле:

$$З_{ип} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ип} \times P_{i\,ип} \times N_{i\,ип},$$

где:

$Q_{i\,ип}$ – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений;

$P_{i\,ип}$ – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{i\,ип}$ – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуг интернет-провайдеров ($З_и$) определяются по формуле:

$$З_и = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,и} \times P_{i\,и} \times N_{i\,и},$$

где:

$Q_{i\,и}$ – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

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

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

| Наименование | Количество каналов передачи данных сети «Интернет» с пропускной способностью | Количество месяцев | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет», руб. |
|---|---|---|---|
| Канал передачи данных сети «Интернет» | 1 канал, 4 Гб/сек. | 12 | В соответствии с тарифом оператора |
| VPN подключение | 2 канала, Не менее 100 Мбит/с | 12 | В соответствии с тарифом оператора |

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($З_{рпс}$), определяются по формуле:

$$З_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($З_{пс}$), определяются по формуле:

$$З_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс},$$

где:

$Q_{пс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{пс}$ - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($З_{цп}$) определяются по формуле:

$$З_{цп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,цп} \times P_{i\,цп} \times N_{i\,цп},$$

где:

$Q_{i\,цп}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i\,цп}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\,цп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\,пр},$$

где $P_{i\,пр}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11-16 настоящего расчета, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($З_{рвт}$) определяются по формуле:

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рвт} \times P_{i\,рвт},$$

где:

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

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

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

$Q_{i\ рвт\ предел}$ = $Ч_{оп}$ x 0,2 – для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\ рвт\ предел}$ = $Ч_{оп}$ x 1 – для открытого контура обработки информации,

где $Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

| **Наименование оборудования** | **Количество** | **Предельная цена (не более) руб.** |
|---|---|---|
| Вычислительная техника | Определяется исходя из фактической потребности в ремонте | Цена зависит от сложности неисправности, но не более 40 000,00 руб.за 1 ед. |

Примечание: цена услуги количество оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{сби}$) определяются по формуле:

$$З_{сби} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби},$$

где:

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($З_{стс}$) определяются по формуле:

$$З_{стс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$ – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\ стс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

| Количество автоматизированных телефонных станций, шт. | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции в год, руб. |
|---|---|
| 1 | не более 180 000,00 |

Примечание: цена услуги может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($З_{лвс}$) определяются по формуле:

$$З_{лвс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс} ,$$

где:

$Q_{i\ лвс}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\ лвс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

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

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

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ рпм}$ – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами учреждений;

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

| Наименование товаров, работ, услуг* | Количество | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Регенерация(заправка и восстановление) картриджей | 83 | Не более 12 000,00 | В зависимости от потребности | Соответствие нормативным документам Российской Федерации, обеспечивать бесперебойную работу оборудования и оргтехники |
| Ремонт и техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | 83 | Не более 50 000,00 | В зависимости от потребности | |

Примечание: цена услуги количество оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

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

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

$З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

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

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ сспс},$$

где $Р_{i\ сспс}$ - 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.

| Наименование | Нормативные затраты по сопровождению справочно-правовых систем (руб.) | Требования к качественным и иным характеристикам |
|---|---|---|
| Передача неисключительных прав использования базы данных "Справочник кадровика" | 10000,00 | Своевременное и качественное оказание услуг |
| Передача неисключительных прав использования базы данных электронной системы "Госфинансы", "Госзаказ" | 200000,00 | Своевременное и качественное оказание услуг |

Примечание: при необходимости сотрудники могут обеспечиваться продукцией, не указанной в настоящем приложении. Наименование услуг по сопровождению справочно-правовых систем может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата программного обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{g=1}^{k} Р_{g\ ипо} + \sum_{j=1}^{m} Р_{j\ пнл},$$

где:

$Р_{g\ ипо}$ - 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;

$Р_{j\ пнл}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

| Наименование программного обеспечения | Цена сопровождения программного обеспечения в год не более , руб. | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения в год не более , руб. | Требования к качественным и иным характеристикам |
|---|---|---|---|
| Система электронного документооборота | 100 000,00 | | Поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению документации, которые соответствуют российским стандартам |
| 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения<br>1С: Бухгалтерия государственного учреждения<br>Программа электронного документооборота<br>Программа передачи отчетности по каналам связи 1 АРМ* | 300000,00 | | |
| 1ИТС Бюджет-12мес | | 50 000,00 | |
| Обновление программного продукта | | 35 000,00 | |
| Техническая поддержка официального сайта | 100000 | | Обеспечение круглосуточного бесперебойного функционирования официального сайта |
| | | | |

Примечание: при необходимости сотрудники могут обеспечиваться лицензиями на использование ПО, не указанными в настоящем приложении. Наименование программного обеспечения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата программного

обеспечения осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Услуги, связанные с утилизацией компьютеров, оборудования и оргтехники (в том числе: проведение технической экспертизы старых компьютеров, оборудования и оргтехники) | По фактическим расходам | не более 4000,00 | По фактическим расходам | Соответствие стандартам (техническим регламентам), утвержденным на данный вид товаров, работ, услуг |

Примечание: цена услуги количество оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп},$$

где:

$З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество | Предельная цена за единицу товаров, работ, | Всего нормативных затрат на закупку | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | услуг (руб.) | товаров, работ, услуг (руб.) | |
| Услуги профессиональные, научные и технические, прочие, не включенные в другие группировки (проведение мероприятий по защите информации, аттестация информационных систем, обеспечение информационной безопасности) | 1 ед. | не более 250 000,00 | 250 000,00 | Использование российских криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем. Доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности |

Примечание: цена услуги количество оргтехники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{j\,ус}$ – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

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

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.

| | | |
|---|---|---|
| Комплект антивирусного программного обеспечения | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, шт. | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации, руб. |
| | 1 | 100 000 |

Примечание: количество и наименование приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_м$) определяются по формуле:

$$З_м = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ м} \times P_{i\ м},$$

где:

$Q_{i\ м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\ м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\ рст}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений.

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

$Q_{i\ рст\ предел}$ = $Ч_{оп}$ x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{i\ рст\ предел}$ = $Ч_{оп}$ x 1 – для открытого контура обработки информации,

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

| Категория/ Группа должностей | Цена приобретения 1 рабочей станции, руб. | Норма положенности | Срок полезного использования |
|---|---|---|---|
| Все должности муниципальной службы | Не более 200000 | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | 3 года |

Примечание: количество товара планируемого к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ пм}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений;

$P_{i\ пм}$ – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами учреждений.

| Наименование | Количество | Срок полезного использования | Цена, руб. |
|---|---|---|---|
| принтер черно белый А4 | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | 3 года | Не более 50 000,00 |
| принтер цветной А4 | Не более 1 ед. в расчете на одного работника | 3 года | Не более 80000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| многофункциональные устройства и копировальные аппараты (оргтехника)* | Не более 1 ед. в расчете на кабинет | 3 года | Не более 400000,00 |
| принтер лазерный цветной А3 | Не более 3 ед. в расчете на организацию | 3 года | Не более 300000,00 |
| плоттер | Не более 1 ед. в расчете на организацию | 3 года | Не более 350000,00 |

Примечание: количество многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники планируемые к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

| Наименование | Количество | Срок полезного использования | Цена, руб. |
|---|---|---|---|
| сервер | Не более 1 ед. на учреждение | 3 года | Не более 1000000 |

Примечание: цена и количество товара может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,прсот} \times P_{i\,прсот},$$

где:

$Q_{i\ прсот}$ – количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\ прсот}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами учреждений, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

| Наименование должности | Количество средств | Срок полезного | Стоимость 1 средства |
|---|---|---|---|

| | подвижной связи шт. | использования | подвижной связи, руб. |
|---|---|---|---|
| Высшие и главные должности муниципальной службы | Не более 1 в расчете на одного работника | 5 лет | Не более 15 000,00 |

Примечание: количество средств подвижной связи планируемых к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

$$З_{прпк} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,прпк} \times P_{i\,прпк} ,$$

Где:

$Q_{i\ прпк}$ – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений;

$P_{i\ прпк}$ – цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений.

| Наименование должности | Планируемое кол-во планшетных компьютеров шт. | Цена, руб. | Срок полезного использования |
|---|---|---|---|
| Высшие и главные должности муниципальной службы | Не более 1 в расчете на одного работника | Не более 100 000 | 3 года |

Примечание: количество планшетных компьютеров, планируемые к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата планшетных компьютеров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по формуле:

$$З_{обин} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,обин} \times P_{i\,обин} ,$$

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 материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мон}$) определяются по формуле:

$$З_{мон} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мон} \times P_{i\,мон} ,$$

где:

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

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

| Категория/ Группа должностей | Количество, шт. | Цена приобретения, руб. | Срок полезного использования |
|---|---|---|---|
| Все категории должностей | Не более 1 в расчете на одного работника | Не более 40000,00 | 3 года |

Примечание: количество мониторов, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

30. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сб}$) определяются по формуле:

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

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

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

| Категория/ Группа должностей | Количество, шт. | Цена приобретения, руб. | Срок полезного использования |
|---|---|---|---|
| Все категории должностей | Не более 1 в расчете на одного работника | Не более 100000,00 | 3 года |

Примечание: количество системных блоков, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

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

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

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

$P_{i\ двт}$ – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

| Наименование | Количество запасных частей, шт. | Цена единицы запасной части, руб. |
|---|---|---|
| Запасные части для вычислительной техники | Не более 40 | Не более 30 000,00 |

Примечание: количество и наименование запасных частей для вычислительной техники, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата запасных частей для вычислительной техники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

32. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$), определяются по формуле:

$$З_{мн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ мн} \times P_{i\ мн},$$

где:

$Q_{i\ мн}$ - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений ;

$P_{i\ мн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений.

| Тип материального запаса | Расчетная потребность в год, единиц | Цена за единицу, руб. |
|---|---|---|
| Память USB Flash (носитель для цифровой подписи) | 4 шт., | В зависимости от объема |
| Оптический носитель (компакт-диск) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | В зависимости от объема |
| Флэш-карта, USB флэш-накопитель | не более 1 единицы в расчете на 1 отдел | В зависимости от объема |

Примечание: количество носителей информации, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного. Потребность обеспечения носителями информации определяется исходя из прекращения использования имеющихся носителей информации вследствие их физического износа или истечением срока эксплуатации.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{дсо}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}$$

где:

$З_{рм}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов иной оргтехники;

$З_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рм}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рм} \times N_{i\,рм} \times P_{i\,рм} ,$$

где:

$Q_{i\ рм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений;

$N_{i\ рм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений;

$P_{i\ рм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами учреждений.

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

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

где:

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

$P_{i\ зп}$ – цена 1 единицы i-й запасной части.

| Планируемое к приобретению количество запасных частей, шт. | Цена запасной части, руб. |
|---|---|
| 10 | Не более 30000,00 |

Примечание: наименование и количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, планируемые к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\ мби}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

## II. Прочие затраты

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

37. Затраты на услуги связи ($З^{ахз}_{усв}$) определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{усв} = З_{п} + З_{сс},$$

где:

$З_{п}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,п} \times P_{i\,п},$$

где:

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

$P_{i\ п}$ – цена 1 i-го почтового отправления.

| Наименование услуг связи | Планируемое количество отправлений в год, шт. | Цена почтового отправления, руб. |
|---|---|---|
| Заказные письма | 2500 | Не более 100,00 |

Примечание: количество заказных писем планируемых к приобретению может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата заказных писем и почтовых отправлений осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сс}$) определяются по формуле:

$$З_{сс} = Q_{сс} \text{ x } P_{сс},$$

где:

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

$P_{сс}$ – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество единиц товаров, работ, услуг (шт.) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Отправление | 5 | 2 500,00 | 15000,00 | Соответствие международным и российским стандартам |

Примечание: количество отправлений по специальной связи, планируемых к приобретению, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата отправлений по специальной связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дг} \times P_{i\,дг},$$

где:

$Q_{i\,дг}$ - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\,дг}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$$З_{аут} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,аут} \times P_{i\,аут} \times N_{i\,аут},$$

где:

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

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

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

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,у} \times Q_{i\,ч} \times P_{i\,ч},$$

где:

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

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

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

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество единиц товаров, работ, услуг (шт.) | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг(1 час аренды ) с НДС (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|
| Услуга по перевозке пассажиров | в зависимости от решаемых задач | Не более 5 000,00 | Соответствие международным и российским стандартам |

Примечание: количество услуг, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач Учреждения. При этом оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,тру} \times P_{i\,тру} \times 2,$$

где:

$Q_{i\,тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i\,тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

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

44. 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 ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

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

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

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

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,проезд} \times P_{i\,проезд} \times 2,$$

где:

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

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

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по формуле:

$$З_{найм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,найм} \times P_{i\,найм} \times N_{i\,найм},$$

где:

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

$P_{i\ найм}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования.

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

## Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$) определяются по формуле:

$$З_{ком} = З_{гс} + З_{эс} + З_{тс} + З_{гв} + З_{хв} + З_{внск},$$

где:

$З_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{внск}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{гс}$) определяются по формуле:

$$З_{гс} = \sum_{i=1}^{n} П_{i\,гс} \times Т_{i\,гс} \times k_{i\,гс},$$

где:

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

$Т_{i\,гс}$ - 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);

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

49. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\,эс} \times П_{i\,эс},$$

где:

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

$П_{i\,эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс},$$

где:

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

$Т_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = П_{гв} \times Т_{гв},$$

где:

$П_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внск}$) определяются по формуле:

$$З_{внск} = \sum_{i=1}^{n} М_{i\ внск} \times Р_{i\ внск} \times \left(1 + t_{i\ внск}\right),$$

где:

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

$Р_{i\ внск}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i\ внск}$ - 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 и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^{n} Si * Pi * Ni$$

где:

Si - площадь;

Pi - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

Ni - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

| Показатели | |
|---|---|
| Площадь арендуемого помещения | 41,3 |
| Цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади с учетом НДС | 500,00 руб. |
| Планируемое количество месяцев аренды арендуемой площади | 12 |

Примечание: площадь арендуемого помещения может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач администрации. При этом затраты на аренду осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных средств администрации.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ акз} \times P_{i\ акз},$$

где:

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

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

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{аоб}$) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ об} \times Q_{i\ дн} \times Q_{i\ ч} \times P_{i\ ч},$$

где:

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

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

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

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

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

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внсв} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{аэз},$$

где:

$З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

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

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

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

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

$З_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$З_{внсв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$З_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$З_{аэз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($З_{ук}$) определяются по формуле:

$$З_{ук} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ук} \times P_{i\,ук} \times N_{i\,ук},$$

где:

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

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

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

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{ос}$) определяются по формуле:

$$З_{ос} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ос} \times P_{i\,ос},$$

где:

$Q_{i\,ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\,ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной учреждением нормы проведения ремонта, но не более 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:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,тр} \times P_{i\,тр},$$

где:

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

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

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{эз}$) определяются по формуле:

$$З_{эз} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,эз} \times P_{i\,эз} \times N_{i\,эз},$$

где:

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

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

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

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{аутп}$) определяются по формуле:

$$З_{аутп} = \sum_{i=1}^{n} S_{i\,аутп} \times P_{i\,аутп} \times N_{i\,аутп},$$

где:

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

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

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

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

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

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

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($З_л$) определяются по формуле:

$$З_л = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,л} \times P_{i\,л},$$

где:

$Q_{i\,л}$ - количество лифтов i-го типа;

$P_{i\,л}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($З_{внсв}$) определяются по формуле:

$$З_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

где:

$S_{внсв}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп},$$

где:

$S_{внсп}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($З_{итп}$), определяются по формуле:

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$Р_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по формуле:

$$З_{аэз} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ аэз} \times Q_{i\ аэз},$$

где:

$Р_{i\ аэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\ аэз}$ - количество i-го оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{тортс}$) определяются по формуле:

$$З_{тортс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{тортс} \times Р_{тортс},$$

где:

$Q_{тортс}$ - количество i-го транспортного средства;

$Р_{тортс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{дгу} + З_{сгп} + З_{скив} + З_{спс} + З_{скуд} + З_{саду} + З_{свн},$$

где:

$З_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$З_{сгп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$З_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{дгу}$) определяются по формуле:

$$З_{дгу} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ дгу} \times P_{i\ дгу},$$

где:

$Q_{i\ дгу}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i\ дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($З_{сгп}$) определяются по формуле:

$$З_{сгп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ сгп} \times P_{i\ сгп},$$

где:

$Q_{i\ сгп}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\ сгп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

$$З_{скив} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ скив} \times P_{i\ скив},$$

где:

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ спс} \times P_{i\ спс},$$

где:

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

$P_{i\ спс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{скуд}$) определяются по формуле:

$$З_{скуд} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ скуд} \times P_{i\ скуд},$$

где:

$Q_{i\ скуд}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\ скуд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($З_{саду}$) определяются по формуле:

$$З_{саду} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ саду} \times P_{i\ саду},$$

где:

$Q_{i\ саду}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\ саду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{свн}$) определяются по формуле:

$$З_{свн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ свн} \times P_{i\ свн},$$

где:

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

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

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внси}$) определяются по формуле:

$$З_{внси} = \sum_{g=1}^{k} M_{g\ внси} \times P_{g\ внси} \times \left(1 + t_{g\ внси}\right),$$

где:

$M_{g\ внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\ внси}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\ внси}$ - 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 услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_т$), определяются по формуле:

$$З_т = З_ж + З_{иу},$$

где:

$З_ж$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{иу}$ - 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.

81. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($З_{жбо}$) определяются по формуле:

$$З_{жбо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,ж} \times P_{i\,ж} \times Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:

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

$P_{i\,ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала;

$Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

| **Наименование** | **Единица измерения** | **Коли-чество** | **Количество месяцев** | **Предельная цена (руб)** |
|---|---|---|---|---|
| Газета «Мыски» | комплект | 135 | 12 | В соответствии с тарифом |
| Журнал «Справочник кадровика» | комплект | 1 | 12 | В соответствии с тарифом |

Примечание: количество закупаемых периодических печатных изданий может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^{m} M_{j\,внсп} \times P_{j\,внсп} \times \left(1 + t_{j\,внсп}\right),$$

где:

$M_{j\,внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\,внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\,внсп}$ - 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 работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

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

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

85. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

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

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

| Наименование услуги | Периодичность диспансеризации | Предельная цена за одного работника (не более, руб.) | Должности работников |
|---|---|---|---|
| Проведение диспансеризации | Не более 1 раза в год в расчете на одного работника | 6000 | все категории должностей |

Примечание: наименование и количество услуг может изменяться при необходимости. Оплата услуг осуществляется пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

86. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\ мдн} \times P_{g\ мдн},$$

где:

$Q_{g\ мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\ мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

87. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{осаго}$) 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:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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;

$КМ_i$ - 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 «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.

89. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times \left(1 + k_{стр}\right),$$

где:

$Q_{чз}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

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

$$З_{ос}^{ахз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\,ам}$ - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами учреждений ;

$P_{i\,ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с

нормативами учреждений .

| Наименование | Категории должностей | Единица измерения | Количество | Мощность (л.с.) | Максимально допустимая цена за единицу (руб.) в соответствии с Постановлением |
|---|---|---|---|---|---|
| Автомобили легковые | Высшие должности муниципальной службы | шт. | Не более 1 единицы | не более 200 | Не более 2,5 млн. рублей |
| | Главные должности муниципальной службы | шт. | Не более 1 единицы | не более 200 | Не более 2 млн. рублей |
| | Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы | шт. | Не более 1 единицы | Не более 150 без персонального закрепления | Не более 1 млн. рублей |

Примечание: периодичность приобретения служебного легкового автотранспорта определяется максимальным сроком полезного использования и составляет для автомобилей легковых с рабочим объемом двигателя до 3,5л - 5 лет, для автомобилей легковых с рабочим объемом двигателя свыше 3,5л - 10 лет.

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

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

где:

$Q_{i\ пмеб}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами учреждений ;

$P_{i\ пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами учреждений.

| Наименование должности | Вид мебели | Количество предметов мебели | Цена предмета мебели, руб. | Срок полезного использования устройства, лет |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы | Стол офисный | Не более 1 на одного работника | Не более 30000 | 7 лет |
| | Тумба с тремя ящиками | Не более 1 на кабинет | Не более 12000 | 7 лет |
| | Тумба приставная с замком | Не более 1 на одного работника | Не более 14000 | 7 лет |
| | Шкаф для документов | В зависимости от потребности | Не более 30000 | 7 лет |
| | зеркало | Не более 1 на кабинет | Не более 5000 | 7 лет |
| | Гардероб | Не более 1 на кабинет | Не более 30000 | 7 лет |
| | Стеллаж угловой | Не более 1 на кабинет | Не более 20000 | 7 лет |
| | Кресло офисное | Не более 1 на одного работника | Не более 20000 | 7 лет |
| | Стул офисный | В зависимости от потребности | Не более 5000 | 7 лет |
| | Подставка | В зависимости от потребности | 20000 | 7 лет |

Примечание: количество мебели может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач Учреждения. При этом оплата за мебель осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

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

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,с} \times P_{i\,с},$$

где:

$Q_{i\,с}$ - количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\,с}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

94. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З^{ахз}_{мз}$), определяются по формуле:

$$З^{ахз}_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

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

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

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

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

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

95. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times P_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times P_{j\,пп},$$

где:

$Q_{i\,б}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i\,б}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$P_{j\,пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, шт. | Предельная цена за единицу (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | работ, услуг (руб.) | |
| Изготовление бланочной продукции | 3500 | В зависимости от бланочной продукции | 12000 | Материал бумага |

Примечание: наименование и количество бланочной продукции и иной типографской продукции может изменяться при необходимости. При этом плата бланочной продукции и иной типографской продукции осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

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

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\ канц} \times Ч_{оп} \times Р_{i\ канц},$$

где:

$N_{i\ канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами учреждений в расчете на основного работника;

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

$Р_{i\ канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами учреждений .

| Наименование канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество i-того предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного сотрудника | Технические характеристики | Предельная цена i-того предмета канцелярских принадлежностей, руб. |
|---|---|---|---|---|
| Блоки для записей | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год. | Длина: ≥ 80 и ≤ 90 (мм);<br>Ширина: ≥ 80 и ≤ 90 (мм);<br>Количество листов в блоке: ≥ 300 (шт.);<br>Количество цветов: в ассортименте;<br>Тип: без клейкого края | 300,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Блоки для записей | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год. | Длина: ≥ 70 и ≤ 80 (мм);<br>Ширина: ≥ 70 и ≤ 80 (мм);<br>Количество листов в блоке: ≥ 100 (шт.);<br>Количество цветов: в ассортименте;<br>Тип: с клейким краем | 150,00 |
| Блоки для записей | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год. | В боксе: нет;<br>Длина: ≥ 70 и ≤ 80 (мм);<br>Ширина: ≥70 и ≤ 80 (мм);<br>Количество листов в блоке: ≥ 400 (шт.);<br>Количество цветов: в ассортименте;<br>Тип: с клейким краем | 600,00 |
| Блокнот | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Тип крепления: спираль/пружина;<br>Формат листа: А5;<br>Количество листов: ≥ 60 (шт.);<br>Материал обложки: картон;<br>Вид линовки: клетка | 300,00 |
| Булавки | уп. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Материал изготовления: металл;<br>Длина: 30 мм;<br>Цвет: серебристый;<br>Количество штук в упаковке: 500 шт. | 500,00 |
| Бумага для офисной техники белая | пачка | В зависимости от потребности | Формат: А3;<br>Плотность бумаги: ≥ 80 г/м²<br>Марка бумаги, не ниже: С;<br>Количество листов в пачке: 500 шт. | 970,00 |
| Бумага для офисной техники белая | пачка | В зависимости от потребности | Формат: А4;<br>Плотность бумаги: ≥ 80 г/м²<br>Марка бумаги, не ниже: С;<br>Количество листов в пачке: 500 шт. | 650,00 |
| Бумага цветная | пачка | В зависимости от | Формат: А4<br>Вид бумаги: офисная | 400 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | потребности | Количество листов:<br>100 шт./пачка<br>Плотность: ≥ 80 г/м² | |
| Гель для увлажнения пальцев | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Материал корпуса пластик<br>Вес ≥ 20 г. | 350 |
| Грифели для механических карандашей | уп. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Грифель цветной: нет;<br>Твердость: ТМ твердо-мягкий;<br>Диаметр грифеля: ≥ 0,5 мм;<br>Количество в упаковке: ≥ 20 шт. | 150,00 |
| Дырокол | шт. | Не более 1 ед. на одного работника (по потребности) | Дырокол для люверсов: нет;<br>Количество пробиваемых листов : ≥ 40 шт.;<br>Количество пробиваемых отверстий: 2;<br>Наличие линейки: да | 1400,00 |
| Ежедневник | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Вид ежедневника: недатированный/датированный;<br>Формат листа: А4;<br>Количество листов: ≥ 160 и ≤170<br>Цвет: по согласованию<br>Макет по согласованию | 1800 |
| Ежедневник | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год. | Вид ежедневника: недатированный;<br>Количество листов: ≥ 160 и ≤ 170<br>Формат листа: А5;<br>Цвет: в ассортименте | 700,00 |
| Зажим для бумаг | уп. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Количество скрепляемых листов max: ≤ 80<br>Цвет: в ассортименте;<br>Количество штук в упаковке : ≥ 10 и < 24<br>Материал корпуса: металл | 380,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Зажим для бумаг | уп. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Количество скрепляемых листов max: ≤ 140<br>Цвет: в ассортименте;<br>Количество штук в упаковке :≥ 10 и ≤ 24<br>Материал корпуса: металл | 480,00 |
| Зажим для бумаг | уп. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Количество скрепляемых листов max: ≤ 200<br>Цвет: в ассортименте;<br>Количество штук в упаковке :≥ 10 и ≤ 24<br>Материал корпуса: металл | 590,00 |
| Зажим для бумаг | уп. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Количество скрепляемых листов max: ≤ 240<br>Цвет: в ассортименте;<br>Количество штук в упаковке :≥ 10 и ≤ 24<br>Материал корпуса: металл | 650,00 |
| Калькулятор электронный | шт. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Графический научный: нет;<br>Тип: настольный;<br>Разрядность дисплея: 14 | 1800,00 |
| Карандаш механический | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Материал корпуса: пластик;<br>Диаметр грифеля: 0,5 мм;<br>Наличие резиновой манжетки: да;<br>Наличие ластика: да;<br>Цвет корпуса: ассорти | 100,00 |
| Карандаш чернографитный | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Тип карандаша: ТМ (твердо-мягкий);<br>Материал корпуса: дерево;<br>Диаметр грифеля: 0,2 мм | 60,00 |
| Клейкие закладки пластиковые | уп. | Не более 5 ед. на одного работника в год | Количество листов в упаковке, ≥ 100 шт.; | 150,00 |
| Клей канцелярский | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в | Объем max: ≤ 25 г.;<br>Объем min: ≥ 20 г.;<br>Тип: твердый | 170,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | год | | |
| Клейкая лента | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Ширина клейкой ленты: ≥ 19 мм;<br>Тип Канцелярская | 280,00 |
| Книга учета универсальная | шт. | В зависимости от потребности учреждения | Формат: А4;<br>Вид линовки: клетка;<br>Ориентация страницы: вертикальная;<br>Количество листов: ≥ 96;<br>Материал обложки: ламинированный картон | 400,00 |
| Конверт почтовый бумажный | шт. | 3500 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 110 и ≤ 114 мм;<br>Длина: ≥ 220 и ≤230 мм;<br>Окно: нет;<br>Тип конверта: Маркированный с литерой «А» | 80,00 |
| Конверт почтовый бумажный | шт. | 1000 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 110 и ≤ 114 мм;<br>Длина: ≥ 220 и ≤ 230 мм;<br>Окно: нет;<br>Тип конверта: Маркированный с литерой «Д» | 150,00 |
| Конверт почтовый бумажный | шт. | 200 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 114 и ≤ 160мм;<br>Длина: ≥ 220 и ≤ 230 мм;<br>Окно: нет;<br>Тип конверта: Маркированный с литерой «А» | 100 |
| Конверт почтовый бумажный | шт. | 200 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 114 и ≤ 160мм;<br>Длина: ≥ 220 и ≤230 мм;<br>Окно: нет;<br>Тип конверта: Маркированный с литерой | 140 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | «Д» | |
| Конверт почтовый бумажный | шт. | 150 | Тип заклеивания: с клеем;<br>Высота: ≥ 220 и ≤ 250 мм;<br>Длина: ≥ 320 и ≤ 350<br>Окно: нет; | 50,00 |
| Конверт почтовый | шт. | 250 | Тип заклеивания: с клеем;<br>Высота: ≥ 220 и ≤ 250 мм;<br>Длина: ≥ 320 и ≤ 350<br>Материал: полиэтилен<br>Окно: нет; | 75,00 |
| Конверт бумажный | шт. | 1000 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 110 и ≤ 114 мм;<br>Длина: ≥ 220 и ≤ 230 мм;<br>Окно: нет;<br>Тип конверта: без надписей | 25,00 |
| Линейка | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Длина: ≥20 см;<br>Шкала измерения: сантиметровая;<br>Цвет: в ассортименте | 80,00 |
| Лоток для бумаги пластиковый | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Тип: вертикальный;<br>Количество секций: 3;<br>Материал: пластик;<br>Цвет: черный;<br>Высота секции: ≥20 см;<br>Ширина секции: ≥ 240 мм;<br>Требуется сборка: да | 1200,00 |
| Маркер | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Вид маркера: текстовыделитель;<br>Форма наконечника: скошенная;<br>Толщина линии письма: ≥ 2 и ≤ 4мм;<br>Цвет: в ассортименте | 80,00 |
| Маркер | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Вид маркера: перманентный;<br>Форма наконечника: скошенная;<br>Толщина линии письма: : ≥ 1 и ≤ 3мм; | 95,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Цвет: в ассортименте | |
| Маркер | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Вид маркера: перманентный;<br>Форма наконечника: круглая;<br>Толщина линии письма: ≥ 0,6 и ≤ 0,7мм<br>Цвет: черный | 350,00 |
| Нож канцелярский | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Ширина лезвия: ≥9 мм;<br>Тип механизма фиксации: защелка;<br>Материал: металл/пластик;<br>Цвет материала: в ассортименте | 170,00 |
| Ножницы | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Вид лезвия: прямое;<br>Длина : ≥ 170 мм<br>Вид колец: одинаковые;<br>Тип лезвия: остроконечное;<br>Тип ручек: симметричные, эллиптические;<br>Материал: нержавеющая сталь | 200,00 |
| Папка пластиковая | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Тип: папка на кнопке;<br>Формат: А4;<br>Материал: полипропилен;<br>Вместимость: 120 листов;<br>Цвет: в ассортименте | 70,00 |
| Папка пластиковая | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Тип: папка-скоросшиватель пружинный;<br>Формат: А4;<br>Материал: пластик;<br>Вместимость: 150 листов;<br>Цвет: в ассортименте;<br>Ширина корешка: ≥17 мм | 650,00 |
| Папка пластиковая | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Тип Папка на 4(2) кольцах "<br>Формат А4, 40мм,<br>Материал пластик,<br>Цвет: в ассортименте;<br>Ширина корешка: ≥17 мм | 300,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Папка пластиковая | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Тип: папка-уголок;<br>Формат: А4;<br>Цвет: в ассортименте | 40,00 |
| Папка пластиковая | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Тип: папка-скоросшиватель;<br>Механизм: зажим;<br>Формат: А4;<br>Цвет: в ассортименте | 40,00 |
| Папка картонная | шт. | В зависимости от потребности организации | Тип: папка-обложка без скоросшивателя;<br>Формат: А4 | 40,00 |
| Папка картонная | шт. | В зависимости от потребности организации | Тип: папка-скоросшиватель Дело №;<br>Формат: А4;<br>Механизм сшивания: металлический | 60,00 |
| Папка картонная | шт. | В зависимости от потребности организации | Механизм: арочный;<br>Тип: папка-регистратор;<br>Формат: А4;<br>Ширина корешка max: ≤ 50 мм;<br>Ширина корешка min: ≥ 50 мм | 450,00 |
| Папка картонная | шт. | В зависимости от потребности организации | Механизм: арочный;<br>Тип: папка-регистратор;<br>Формат: А4;<br>Ширина корешка max: ≤ 70 мм;<br>Ширина корешка min: ≥ 70 мм | 500,00 |
| Папка (короб архивный) | шт. | В зависимости от потребности | Способ фиксации: завязка;<br>Тип: папка архивная;<br>Формат: А4;<br>Ширина корешка max: ≤ 150 мм;<br>Ширина корешка min: ≥ 50 мм;<br>Формат: А4;<br>Плотность: ≥ 360 г/кв. м; | 980,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Материал: бумвинил | |
| Папка картонная | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Тип: папка-планшет;<br>Формат: А4 | 350,00 |
| Планинг | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Вид планинга: датированный<br>Тип крепления: спираль (пружина) | 900,00 |
| Расшиватель для скоб(антистеплер) | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Возможность расшивания скоб (размер): № 10, № 24,<br>Тип конструкции расшивателя: ручной | 200,00 |
| Ручка канцелярская | шт. | Не более 4 ед. на одного работника в год | Вид: шариковая;<br>Возможность замены пишущего стержня: да;<br>Количество цветов: 1;<br>Ручка автоматическая: нет;<br>Толщина линии письма: ≤ 0,5 мм;<br>Цвет чернил: синий/красный/черный | 90,00 |
| Ручка канцелярская | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Вид: капиллярная;<br>Возможность замены пишущего стержня: нет;<br>Количество цветов: 1;<br>Ручка автоматическая: нет;<br>Толщина линии письма: ≥0,4 мм | 150,00 |
| Ручка канцелярская | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Вид: гелевая;<br>Возможность замены пишущего стержня: да;<br>Количество цветов: 1;<br>Толщина линии письма: ≥ 0,4 мм;<br>Цвет чернил: в ассортименте | 150,00 |
| Скобы для степлера | уп. | Не более 4 ед. на одного | Количество в упаковке, min: ≥ 1000 шт. | 70,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | работника в год | Размер скоб: № 10 | |
| Скобы для степлера | уп. | Не более 4 ед. на одного работника в год | Количество в упаковке, min: ≥ 1000 шт.<br>Размер скоб: №24/6. | 150,00 |
| Скрепки металлические | уп. | Не более 4 ед. на одного работника в год | Длина max: ≤ 30;<br>Длина min: ≥ 26;<br>Количество штук в упаковке: ≥ 100 | 120,00 |
| Скрепки металлические | уп. | Не более 4 ед. на одного работника в год | Длина max: ≤ 51;<br>Длина min: ≥ 49;<br>Количество штук в упаковке: ≥ 50 | 270,00 |
| Средство корректирующее канцелярское | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Вид средства: жидкость;<br>Объем: ≥ 16 мл;<br>Наличие кисточки: да;<br>Экстрабелизна: да | 150,00 |
| Средство корректирующее канцелярское | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Вид средства: лента;<br>Ширина ленты: ≥ 5 мм;<br>Длина ленты: ≥ 3 м;<br>Цвет корпуса: в ассортименте | 190,00 |
| Степлер | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Глубина закладки бумаги: ≥ 50 мм;<br>Для скоб размером: № 10;<br>Количество сшиваемых листов (80 г/м$^2$): ≥ 10;<br>Тип: настольный | 450,00 |
| Степлер | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Глубина закладки бумаги: ≥ 50 мм;<br>Для скоб размером: № 24/6;<br>Количество сшиваемых листов (80 г/м$^2$): ≥ 25 мм ;<br>Тип: настольный | 1000,00 |
| Стержень для ручки канцелярской | шт. | Не более 4 ед. на одного работника в год | Вид: шариковый;<br>Длина стержня max: ≤ 150 мм;<br>Длина стержня min: ≥145 | 30,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | мм;<br>Толщина линии письма: ≥0,6 и ⩽ 0,7;<br>Цвет чернил: в ассортименте | |
| Стержень для ручки канцелярской | шт. | Не более 3 ед. на одного работника в год | Вид: гелевый;<br>Длина стержня min: ≥ 135 мм;<br>Толщина линии письма: ≥0,5 и ⩽ 0,6;<br>Цвет чернил: в ассортименте | 45,00 |
| Стирательная резинка | шт. | Не более 1 ед. на одного работника в год | Вид удаляемой надписи: графитная;<br>Материал: каучук; | 80,00 |
| Тетрадь различного назначения | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Вид тетради: общая;<br>Количество листов: ≥ 60;<br>Формат листа: А4 | 170,00 |
| Тетрадь различного назначения | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Вид тетради: общая;<br>Количество листов: ≥ 96<br>Формат листа: А4 | 200,00 |
| Тетрадь различного назначения | шт. | Не более 2 ед. на одного работника в год | Вид тетради: общая;<br>Количество листов: ≥ 48<br>Формат листа: А4 | 83,00 |
| Точилка канцелярская для карандашей | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Количество отверстий: 1;<br>Наличие контейнера для стружки: да;<br>Тип: ручная | 95,00 |
| Точилка канцелярская для карандашей | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Количество отверстий: 1;<br>Наличие контейнера для стружки: нет;<br>Тип: ручная | 80,30 |
| Файл-вкладыш | шт. | Не более 150 ед. на одного работника в | Вид: глянцевый/матовый;<br>Формат: А4 | 4,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | год | | |
| Штемпельная краска | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Объем: ≥ 28 мл,<br>Цвет краски: синий, фиолетовый | 130,00 |
| Штемпель | шт. | Не более 1 ед. на одного работника | Вид штемпеля: датер/нумератор/штамп;<br>Тип: автоматический;<br>Штемпель самонаборный: нет | 800,00 |
| Рамка(фоторамка) | шт | 1000 | Размер : А4<br>Материал: пластик<br>Наличие стекла: да | 260,00 |

Примечание: наименование канцелярских товаров может изменяться при необходимости. Количество закупаемых товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата канцелярских товаров осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

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

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

где:

$P_{i\,хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами учреждений ;

$Q_{i\,хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами учреждений .

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

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

где:

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

$P_{i\,гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

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

99. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^{n} Р_{i\ мзго} \times N_{i\ мзго} \times Ч_{оп},$$

где:

$Р_{i\ мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами учреждений;

$N_{i\ мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами учреждений;

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

## III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

102. 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.

103. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Затраты, связанные с подготовкой градостроительной документации и землеустройства:

| Наименование | Количеств | Предельная | Всего | Требования к качеству и |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| товаров, работ, услуг | о, усл. ед. | цена за единицу услуги (руб.) | нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | иным характеристикам товаров, работ, услуг |
| Услуги в области архитектуры. | 1 усл. ед. | Не более 1 500 000,00 | 1 500 000,00 | Соответствие законодательству Российской Федерации, утвержденному на данный вид работ, услуг |

Примечание: наименование и количество услуг может изменяться при необходимости. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

## IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

104. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

105. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

## V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{дпо}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

| Наименование образовательных услуг | Количество работников, направляемых на i-й вид профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования (чел.) | Цена обучения 1 работника (руб.) |
|---|---|---|
| Курсы повышения квалификации | Количество работников, направляемых на повышение квалификации, рассчитывается исходя из необходимости повышения профессионального уровня одного сотрудника с периодичностью не реже одного раза в три года. | Не более 150000,00 |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

107.Затраты на приобретение бланочной и сувенирно-подарочной продукции

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, шт. | Предельная цена за единицу (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Приобретение цветов при проведении мероприятий | По потребности | 1700,00 | 200 000,00 | Новый товар, надлежащего качества |

Примечание: количество закупаемого товара может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

108. Затраты на приобретение типографских услуг

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, шт. | Предельная цена за единицу | Всего нормативных затрат на | Требования к качеству и иным характеристикам |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (руб.) | закупку товаров, работ, услуг (руб.) | товаров, работ, услуг |
| Изготовление пакета с логотипом | 1000 | 180,00 | 170000,00 | Материал : полиэтилен<br>Макет: по согласованию |
| Изготовление конверта белого с гербом | 1000 | 120,00 | 120000 | Тип заклеивания: С клеем<br>Высота ≥ 110 и < 114 мм;<br>Длина: ≥ 220 и < 230 мм;<br>Макет: по согласованию |
| Изготовление открытки поздравительной с логотипом | 1000 | 100 | 100000 | Материал : картон мелованный<br>Размер и дизайн по потребности заказчика |
| Изготовление билета пригласительного | 4000 | 130,00 | 520000,00 | Материал : бумага мелованная<br>Размер и дизайн по потребности заказчика |
| Изготовление календаря | 45 | 680,00 | 30600,00 | Вид: настенный<br>Тип: квартальный<br>Высота ≥ 780 и < 820 мм;<br>Длина: ≥ 297 и < 2320мм;<br>Количество блоков:3 |
| Изготовление почетной грамоты | 1000 | 100 | 100000 | Материал : картон мелованный<br>Размер и дизайн по потребности заказчика |
| Изготовление благодарственн | 1000 | 100 | 100000 | Материал : картон мелованный |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ого письма | | | | Размер и дизайн по потребности заказчика |
| Изготовление баннера | 1 кв.м | 8000 | 100000 | Новый товар, надлежащего качества |
| Изготовление переплетов | 100 | 400 | 40000 | Твердый переплет |
| Изготовление плаката | 100 | 100 | 10000 | Формат: А 3<br>Материал: бумага мелованная, дизайн по потребности заказчика |
| Изготовление журнала учета | 100 | 700 | 70000 | Формат А4, твердый переплет |

Примечание: наименование и количество услуг по изготовлению типографской продукции может изменяться при необходимости. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения.

109.Затраты, связанные с оказанием услуг по проведению официальных мероприятий:

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, (усл. ед.) | Предельная цена за одного участника (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб./год) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Оказание услуг по проведению официальных мероприятий (в том числе организация питания в рамках представительских расходов) | 1 | Не более 3000,00 | По фактическим расходам | Оказываемые услуги должны соответствовать требованиям стандартов Российской Федерации |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

110. Затраты на услуги по организации участия в форумах, конференциях, выставках

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, усл. ед.* | Предельная цена за единицу услуги (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Услуги и работы по организации участия в выставках, форумах, семинарах, совещаниях, соревнованиях и тому подобное (в том числе взносы за участие в указанных мероприятиях) | 10 | Не более 50000,00 | По фактическим расходам | Соответствие законодательству Российской Федерации, утвержденному на данный вид работ, услуг |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата услуг осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

111. Затраты на услуги государственного управления общего характера

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, усл. ед. | Предельная цена за единицу услуги (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Услуги по обеспечению органов местного самоуправления | 1 | Не более 300 000,00 | 300 000,00 | Соответствие законодательству Российской |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| официальной статистической информацией | | | | Федерации, утвержденному на данный вид работ, услуг |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

112. Затраты, связанные с услугами в области страхования:

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, усл. ед. | Предельная цена за единицу услуги (руб.) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб.) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Услуги в области страхования | Страховая премия | В соответствии с тарифом Страховщика | 200 000,00 | Соответствие законодательству Российской Федерации, утвержденному на данный вид работ, услуг |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

113. Затраты на услуги связи для целей кабельного вещания:

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, усл. ед. | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб./месяц) | Количество месяцев | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб./год) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|---|
| Услуги связи для целей | 1 | 1000,00 | 12 | 15000,00 | Соответствие законодательств |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| кабельного вещания | | | | | у Российской Федерации, условиям контракта |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

114. Затраты на услуги дезинфекции

| Наименование товаров, работ, услуг | Количество, усл. ед. | Предельная цена за единицу товаров, работ, услуг (руб./месяц) | Всего нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг (руб./год) | Требования к качеству и иным характеристикам товаров, работ, услуг |
|---|---|---|---|---|
| Услуги дезинфекции | 100 | 5000 | 550000 | Соответствие законодательству Российской Федерации, условиям контракта |

Примечание: количество закупаемых услуг может отличаться от приведенного перечня в зависимости от решаемых задач. При этом оплата осуществляется в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Учреждения

Заместитель главы Мысковского городского
округа по экономике и промышленности Т.В.Кондакова