1. **КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН**
2. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
3. **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИРЮЧ»**
4. **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
5. РАСПОРЯЖЕНИЕ
6. **Бирюч**
7. **«19» мая 2023 года № 150**

**Об утверждении**

**нормативных затрат**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Красногвардейского района Белгородской области от 16 сентября 2016 года № 94 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Красногвардейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений», постановлением администрации Красногвардейского района Белгородской области от 20 октября 2016 года № 103 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым муниципальными органами Красногвардейского района, структурными подразделениями администрации района с правом юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч».

2. Первому заместителю главы администрации городского поселения «Город Бирюч» Андрееву Андрею Николаевичу разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации городского**

**поселения «Город Бирюч» А.С. Висторобский**

Утверждены

распоряжением администрации городского поселения

«Город Бирюч»

от «19» мая 2023 года № 150

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций администрации городского поселения**

**«Город Бирюч»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие нормативные затраты устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций управления финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района (далее - управление) в части закупок товаров, работ и услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки управления.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных управлению, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Красногвардейского района.

**II. Виды и состав нормативных затрат**

4. К видам нормативных затрат относятся: затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), прочие затраты (Зпрз), затраты на дополнительное профессиональное образование (Здпо), и рассчитываются по формуле:

Зобщ =Зикт + Зпрз + Здпо,

Для расчета нормативных затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

5. При расчете нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников управления (Чоп), который определяется с округлением до целого числапо формуле:

Чоп = (Чмс+Чнмс) × 1,1,

где:

Чмс - фактическая численность муниципальных служащих управления;

Чнмс - фактическая численность работников управления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом, если полученное значение расчетной численности основных работников управления (Чоп) превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности, утвержденное штатным расписанием управления.

6. При определении нормативных затрат применяется норматив цены товаров, работ и услуг, определенный с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDEAD2777BC0D15554EA04E6A117A1B34C24B621BA95A8735893240419185DXB32L) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

7. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

8. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами, но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки), в пределах доведенных управлению как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Красногвардейского района.

**III. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

9. Затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) определяются по формуле:

Зикт = Зусв + Зси +Зпрру + Зос + Змзап +

где:

Зусв - затраты на услуги связи;

Зси - затраты на содержание имущества;

Зпрру -затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

Зос - затраты на приобретение основных средств;

Змзап – затраты на приобретение материальных запасов.

**Затраты на услуги связи**

10. Затраты на услуги связи (Зусв) определяются по формуле:

Зусв = Заб + Зпов + Зи + Зип + Зпр,

.

где:

Заб - затраты на абонентскую плату;

Зпов - затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

Зи - затраты на информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги Интернет-провайдеров;

Зип - затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

Зпр - затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

11. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

12. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

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

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

Рgм - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngм - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

Нормативы на услуги связи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество абонентских номеров пользова-тельского (оконечного) оборудова-ния, подклю-ченного к сети местной телефонной связи, испо-льзуемых для передачи голосовой информации | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информа-ции, исполь-зуемых для местных телефонных соединений, с g-м тари-фом | Продолжи-тельность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугород-них телефон-ных соедине-ний, с i-м тарифом | Продолжи-тельность междугород-них телефон-ных соедине-ний в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, исполь-зуемых для международ-ных телефонных соединений, с j-м тарифом | Продолжи-тельность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу |
| 5 шт. | 5 шт. | 500 мин. | 4 шт. | 120 мин. | 4 шт. | 5 мин. |

13. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

14. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

- количество SIM-карт по i-й должности;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности (Приложение 6).

15. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

16. Затраты на содержание имущества (Зси) определяются по формуле:

Зси = Зрвт + Злвс + Зсбп +Зрпм,

где:

Зрвт - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

Злвс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

Зсбп - затраты на техническое обслуживание и регламентно­профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

Зрпм - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в настоящих нормативных затратах, 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.

17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников управления, определяемая в соответствии с [пунктом 5 настоящих нормативных затрат.](consultantplus://offline/ref=A321666DC3A21D5607ACBB7AE63658DEC371255DC423D16F544801D2FE0947EF3FBD9C9C1FFE643AKCx9I)

18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Нормативы на содержание имущества

| **№**  **пп.** | **Наименование показателя** | **Количество, цена приобретения** |
| --- | --- | --- |
| 1. | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год | по фактическим затратам в отчетном финансовом году |
| 2. | фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций | 10 шт. |
| 3. | количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида | 1 шт |
| 4. | количество модулей бесперебойного питания i-го вида | 10 шт |
| 5. | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год | 180 руб. |
| 6. | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год  многофункционального устройства для офиса | 3000 руб.  7000 |

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

21. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества (Зпрру) определяются по формуле:

Зпрру = Зспо + Зоби + Зрпо + Зм + Зкэп,

где:

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

Зоби - затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зрпо – затраты на разработку, доработку, развитие программного обеспечения (приобретение дополнительных подсистем, модулей);

Зм – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Зкэп - затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи.

22. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - 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.

23. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где:

 - 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.

24. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

25. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

26. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

27. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

28. Затраты на разработку, доработку, развитие программного обеспечения (приобретение дополнительных подсистем, модулей) (Зрпо), определяются по формуле:

n

Зрпо = ∑ Pi рпо,

i=1

где:

Pi рпо – цена разработки, доработки, развития программного обеспечения (приобретение дополнительных подсистем, модулей), определяемая согласно перечню работ по доработке i-го программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или в утвержденном регламенте выполнения работ по доработке i-го программного обеспечения.

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

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

30. Затраты на выполнение работ по изготовлению криптографических ключей шифрования и электронной подписи (Зкэп) определяются по формуле:

Зкэп = Qкэп × Ркэп,

где:

Qкэп - количество криптографических ключей шифрования и электронной подписи;

Ркэп – цена изготовления ключа шифрованияи электронной подписи.

**Затраты на приобретение основных средств**

31. Затраты на приобретение основных средств (Зос) определяются по формуле:

Зос = Зрст + Зпм + Зпрпк +Зноут + Зсоб + Зфма + Знтф,

где:

Зрст - затраты на приобретение рабочих станций;

Зпм -затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов;

Зпрпк – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

Зноут - затраты на приобретение ноутбуков;

Зсоб - затраты на приобретение серверного оборудования;

Зфма - затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи;

Знтф - затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов.

32. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников управления, определяемая в соответствии с пунктом 5 настоящих нормативных затрат.

33. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

34. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

35. Затраты на приобретение ноутбуков (Зноут) определяется по формуле:

n

Зноут.= ∑ Qiноут.× Piноут,

i=1

где:

Qiноут - количество ноутбуков для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 ноутбука для i-й должности в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

36. Затраты на приобретение серверного оборудования (Зсоб) определяются по формуле:

n

Зсоб = ∑ Qiсоб × Piсоб,

i=1

где:

Qiсобт - количество серверного оборудования в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

Piсоб - цена единицы серверного оборудования в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

37. Затраты на приобретение аппаратов факсимильной связи (Зфма) определяются по формуле:

n

Зфма = ∑ Qiфма × Piфма,

i=1

где:

Qiфма - количество аппаратов факсимильной связи, но не более предельного количества, в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

Piфма - цена 1 аппарата факсимильной связи в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

38. Затраты на приобретение настольных проводных телефонных аппаратов (Знтф) определяется по формуле:

Знтф = Qнтф × Piноут,

где:

Qiнтф – панируемое к приобретению количество настольных проводных телефонных аппаратов, но не более предельного количества, в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

Рнфт - цена 1 настольного проводного аппарата в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

39. Затраты на приобретение материальных запасов (Змзап) определяются по формуле:

Змзап = Змон + Зсб + Здвт +Змн + Здсо,

где:

Змон - затраты на приобретение мониторов;

Зсб - затраты на приобретение системных блоков;

Здвт - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

Змн - затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических;

Здсо - затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

40. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

41. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

42. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

43. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам.

44. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

45. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 1 к настоящим нормативным затратам;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 2 к настоящим нормативным затратам.

46. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

**IV. Прочие затраты**

47. Прочие затраты (Зпрз) определяются по формуле:

ахз ахз

Зпрз = Зп + Зкр + Зскиф +Зпроч + Зос +Змз + Зин,

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зкр -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;

Зскиф - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Зпроч - 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;

ахз

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

ахз

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

Зин - Затраты на иные товары, работы и услуги, не отнесенные к затратам в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

**Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

48. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**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**

49. 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 (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

50. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства по данному вопросу.

51. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства по данному вопросу;

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

**Затраты на содержание имущества,**

**не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

52. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

**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**

53. 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 (Зпроч) определяются по формуле:

Зпроч = Зт + Звнсп + Змдн + Знту + Зотс + Зутт,

где:

Зт - затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Звнсп - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Змдн - затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Знту - затраты на нотариальные услуги;

Зотс - затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов;

Зутт - затраты на утилизацию нефинансовых активов.

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

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов, типографских услуг;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы.

55. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

56. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий в соответствии с перечнем указанным в приложении № 3 к настоящим нормативным затратам. Приобретение справочной литературы (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

57. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - 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.

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

,

где:

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

59. Затраты на нотариальные услуги (Знту)определяются по формуле:

Знту = Qнту × Рнту,

где:

Qнту - планируемое к приобретению количество нотариальных услуг;

Рнту - цена 1 нотариальной услуги.

60. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов (Зотс) определяется по формуле:

Зотс = Qотс × Ротс,

где:

Qотс - планируемое к приобретению количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

Ротс - цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

61. Затраты на утилизацию нефинансовых активов (Зутт) определяются по формуле:

n

Зутт.= ∑ Qутт.× Pутт,

i=1

где:

Qутт - планируемое к утилизации количество i-ых нефинансовых активов;

Рутт - цена утилизации единицы i-го нефинансового актива.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

62. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

ахз

Зос = Зпмеб + Зск,

где:

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

63. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 4 к настоящим нормативным затратам;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 4 к настоящим нормативным затратам.

64. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - 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**

65. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

ахз

Змз = Зканц + Збл + Зрмп,

где:

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Збл - затраты на приобретение бланочной продукции;

Зрмп – затраты на приобретение прочих материальных запасов.

66. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктом 5 настоящих нормативных затрат.](consultantplus://offline/ref=A321666DC3A21D5607ACBB7AE63658DEC371255DC423D16F544801D2FE0947EF3FBD9C9C1FFE643AKCx9I)

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, указанными в приложении № 5 к настоящим нормативным затратам.

67. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

68. Затраты на приобретение прочих материальных запасов (Зрмп)определяются по формуле:

n

Зрмп.= ∑ Qiрмп.× Piрмп,

i=1

где:

Qiрмп - планируемое к приобретению количество i-ых прочих материальных запасов;

Piрмп – цена 1 единицы прочего i-го материального запаса.

**Затраты на иные товары, работы и услуги, не отнесенные к затратам в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

69. Затраты на приобретение иных товаров, работ, услугопределяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=A321666DC3A21D5607ACBB7AE63658DEC371295CC629D16F544801D2FE0947EF3FBD9C9C1FFE6733KCx6I) Федерального закона.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

70. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

71. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=A321666DC3A21D5607ACBB7AE63658DEC371295CC629D16F544801D2FE0947EF3FBD9C9C1FFE6733KCx6I) Федерального закона.

**Приложение № 1**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» , применяемые при расчете нормативных затрат,** **на приобретение компьютерного, периферийного оборудования и средств коммуникации**

| **№ пп.** | **Наименование** | **Количество оборудования, средств коммуникации** | **Цена приобретения оборудования, средств коммуникации** | **Периоди-чность приобре-тения (лет)** | **Категория должностей** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Рабочая станция на основе системного блока и монитора с диагональю не более 27 дюймов | не более  1 комплекта в расчете на  одного работника | не более  90 000 рублей, в том числе системный блок - не более 65 000 рублей, монитор - не более  25 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 2. | Моноблок с диагональю не более 27 дюймов | не более  1 комплекта в расчете на  одного работника  (вместо рабочей станции) | не более  50 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 3. | Планшетный компьютер | не более 1 штуки | не более  70 000 рублей | 5 | для руководителя |
| 4. | Ноутбук | не более 1 штуки в расчете на кабинет | не более  60 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 5. | Многофункци-ональное устройство для офиса | не более 1 штуки на управление | не более 60 000 рублей | 5 | для управления |
| 6. | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 штуки в расчете на  одного работника | не более 30 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 7. | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 штуки на управление | не более 50 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 8. | Сканер | не более 1 штуки на кабинет | не более 30 000 рублей | 5 | для для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала управления |
| 9. | Многофункци-ональное устройство | не более 1 штуки в расчете на кабинет  (вместо принтера и сканера) | не более 60 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 10. | Аппарат факсимильной связи | не более 1 штуки в расчете на кабинет | не более 20 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 11. | Настольный проводной телефонный аппарат | не более 2 штук | не более 5 000 рублей | 5 | для руководителя |
| не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 5 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала (за исключение руководителя) |
| 12. | Сервер | не менее 2 штук на управление | не более 800 000 рублей | 5 | для управления |
| 13. | Коммутатор сетевой | не более 5 штук на управление | не более 20 000 рублей | 1 раз в год | для управления |
| 14. | Источник бесперебойного питания для сервера | не менее 2 штуки на управление | не более 20 000 рублей | 1 раз в  3 года | для управления |
| 15. | Источник бесперебойного питания | не более 1 штуки в расчете на одного работника | не более 8 000 рублей | 1 раз в  3 года | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 16. | Копировальный аппарат А3 | не более 1 штуки на управление | не более 150 000 рублей | 5 | для управления |
| 17. | Радиотелефон | не более 1 штуки на управление | не более 12 000 рублей | 5 | для руководителя |
| 18. | Сетевой фильтр | не более  1 комплекта в расчете на  одного работника | не более 1 000 рублей | 5 | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 19. | Внешний диск | не более 2 штук на управление | не более 8 000 рублей | 1 раз в 3 года | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 20. | Клавиатура | не более 1 штуки в расчете на  одного работника | не более 2 000 рублей | 1 раз в 3 года | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 21. | Компьютерная мышь | не более 1 штуки в расчете на  одного работника | не более 1 500 рублей | 1 раз в 3 года | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 22. | Носитель информации (USB – флеш-накопитель информации) | не более 1 штуки в расчете на  одного работника | не более 2000 рублей | не чаще  1 раза в год | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 23. | Салфетки для чистки экранов | не более 1 штуки в расчете на  одного работника | не более 500 рублей | 1 раз в год | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |
| 24. | Запчасти для компьютерного, периферийного оборудования и средств коммуникации | Не более 5 на управление | не более 25 000 рублей | 2 раза в год | для всех категорий должностей муниципальной службы и обслуживающего персонала |

**Приложение № 2**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч», применяемые при расчете нормативных затрат, на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп.** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество в год** | **Цена приобретения**  **за единицу измерения (рублей)** |
| 1. | Тонер-картридж для ч/б принтера (многофункционального устройства) А4 | штука | не более 15 | 7 000 |
| 2. | Тонер-картридж для ч/б принтера (многофункционального устройства) А3 | штука | не более 1 | 8 000 |
| 3. | Тонер для ч/б принтера (многофункционального устройства) А4 | кг | не более 13 | 3 500 |
| 4 | Фотобарабан для ч/б принтера (многофункционального устройства) А4 | штука | не более 13 | 1 500 |
| 5 | Магнитный вал для ч/б принтера (многофункционального устройства) А4 | штука | не более 13 | 500 |
| 6. | Аккумулятор для источника бесперебойного питания | штука | 8 | 5 000 |
| 7. | Батарейка CR2032 | штука | 5 | 250 |
| 8. | Батарейка 1,5 V | штука | не более 20 | 200 |
| 9. | Запчасти к копировальной и печатающей технике | - | по мере фактической потребности | 45 000 |

**Приложение № 3**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Перечень**

**периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемых управлением финансов и бюджетной политики Красногвардейского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп.** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Коли-чество** | **Периоди-чность подписки** | **Цена приобретения за единицу измерения (рублей)** |
| 1. | Белгородская правда | комплект | 1 | 2 раза  в год | 1000 |
| 2. | Белгородские известия + приложение с документами | комплект | 1 | 2 раза  в год | 1100 |
| 7. | Газета «Знамя труда» | комплект | 1 | 2 раза  в год | 650 |
| 8. | Спортивная смена | комплект | 1 | 2 раза  в год | 400 |

**Приложение № 4**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

| **№ пп.** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Коли-чество** | **Срок эксплуата-ции в годах** | **Цена приобре-тения за единицу, не более (руб.)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кабинет руководителя** | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:** | | | | | |
| 1. | Стол руководителя | штука | 1 | 7 | 25 000 |
| 2. | Стол приставной | штука | 1 | 7 | 15 000 |
| 3. | Стол для переговоров | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 4. | Тумба | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 5. | Шкаф для документов | штука | 2 | 7 | 25 000 |
| **Иные предметы:** | | | | | |
| 6. | Шкаф для одежды | штука | 1 | 7 | 15 000 |
| 7. | Кресло руководителя | штука | 1 | 5 | 25 000 |
| 8. | Стул мягкий | штука | 15 | 5 | 3 000 |
| 9. | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | 7 | 30 000 |
| 10. | Зеркало | штука | 1 | 7 | 2 000 |
| 11. | Кондиционер | штука | 1 | 7 | 40 000 |
| 12. | Телевизор | штука | 1 | 7 | 40 000 |
| 13. | Жалюзи вертикальные, горизонтальные | штука | 2 | 7 | 10 000 |
| 14. | Часы настенные | штука | 1 | 7 | 5 000 |
| 15. | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 15 000 |
| 16. | Вешалка напольная | штука | 1 | 15 | 2 000 |
| **Приемная руководителя** | | | | | |
| 17. | Стол письменный | штука | 1 | 7 | 7 000 |
| 18. | Стол двухтумбовый | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 19. | Стол для компьютера | штука | 1 | 7 | 5 000 |
| 20. | Приставка боковая | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 21. | Шкаф для одежды | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 22. | Шкаф для документов | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 23. | Тумба подкатная (выкатная) | штука | 1 | 7 | 8 000 |
| 24. | Жалюзи горизонтальные, вертикальные | штука | 1 | 7 | 10 000 |
| 25. | Кресло офисное | штука | 1 | 5 | 15 000 |
| 26. | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 1 500 |
| 27. | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 15 000 |
| 28. | Часы настенные | штука | 1 | 7 | 1 000 |
| 29. | Стул мягкий | штука | 5 | 5 | 2 000 |
| 30. | Вешалка напольная | штука | 1 | 15 | 2 000 |
| 31. | Зеркало | штука | 1 | 7 | 1 000 |
| **Кабинеты муниципальных служащих, обслуживающего персонала** | | | | | |
| 32. | Стол письменный | штука | 1 на 1 сотрудника | 7 | 16 000 |
| 33. | Стол компьютерный | штука | 1 на 1 сотрудника | 7 | 10 000 |
| 34. | Тумба подкатная (выкатная) | штука | 2 на 1 сотрудника | 7 | 5 000 |
| 35. | Шкаф для одежды | штука | 1 на кабинет | 7 | 10 000 |
| 36. | Шкаф для документов | штука | 2 на кабинет | 7 | 10 000 |
| 37. | Кресло офисное | штука | 1 на 1 сотрудника | 5 | 15 000 |
| 38. | Стул офисный | штука | 3 на кабинет | 5 | 3 000 |
| 39. | Зеркало | штука | 1 | 7 | 1 000 |
| 40. | Жалюзи горизонтальные, вертикальные | штука | 1 на кабинет | 7 | 9 000 |
| 41. | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 на кабинет | 25 | 12 000 |
| **Бытовая техника, отдельные материально-технические средства, хозяйственные товары, бытовая химия и средства гигиены**  **Таблица 1** | | | | | |
| 42. | Аппарат для нагрева и охлаждения воды | штука | 1 на управление | 7 | 15 000 |
| 43. | Вода питьевая в бутылях 18,9л. | бут. | 50 в год на управление | - | 500 |
| 44. | Вентилятор | штука | 1 на кабинет | 7 | 3 000 |
| 45. | Калькулятор | штука | 1 на 1 сотрудника | 5 | 1 100 |
| 46. | Лампа настольная | штука | 1 на 1 сотрудника | 5 | 1 500 |
| 47. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление | 7 | 8 000 |
| 48. | Холодильник | штука | 1 на управление | 7 | 25 000 |
| 49. | Уничтожитель для бумаг | штука | 1 на управление | 5 | 15 000 |
| 50. | Сплит-система (кондиционер, рециркулятор, санитайзер) (в т.ч с измерителем температуры) | штука | по количеству кабинетов (по необходимости) | 7 | 50 000 |
| 51. | Чайник электрический | штука | по количеству кабинетов (по необходимости) | 5 | 2000 |
| 52. | Часы настенные | штука | по количеству кабинетов (по необходимости) | 5 | 1500 |
| 53. | Замок + ручка | штука | по количеству кабинетов (по необходимости) | 3 | 2500 |
| 54. | Переплетная машина, уничтожитель (шредер) | штука | 1 на управление | 5 | 15 000 |
| 55. | Телевизор | штука | 1 на управление | 5 | 20 000 |
| 56. | Тумба под телевизор | штука | 1 на управление | 7 | 3 000 |
| 57. | Триммер бензиновый | штука | 1 | 5 | 15 000 |
| 58. | Бензопила бензомоторная | штука | 1 | 5 | 25 000 |
| 59. | Дрель электрическая | штука | 1 | 5 | 9 000 |
| 60. | Запчасти для хозяйственной и бытовой техники | штука | 3 | - | 5 500 |
| **Таблица 2** | | | | | |
| 61. | Моющее средство для пола | литр | не более 3 на кабинет в год | - | 450 |
| 62. | Моющее средство для стекол | литр | 0,3 на 1 окно в год | - | 1 000 |
| 63. | Универсальное моющее (чистящее) средство для санузлов | литр | 0,7 на 1 кв.метр в год | - | 500 |
| 64. | Масло 2-тактн. | литр | 2 | - | 500 |
| 65. | Перчатки резиновые | пар. | 20 в год | 0,5 | 100 |
| 66. | Пакеты (мешки) для мусора, 120л. | рулон | 10 в год | - | 350 |
| 67. | Пакеты (мешки) для мусора (30л.) | рулон | 30 в год | - | 350 |
| 68. | Рулонные бумажные полотенца | рулон | 200 в год | - | 250 |
| 69. | Салфетки технические (для пола, для окон, для мебели и проч.) | штука | 20 в год | 0,5 | 450 |
| 70. | Полироль для мебели | штука | 3 в год | - | 450 |
| 71. | Бумага туалетная | штука | Не более 2 на 1 сотрудника в месяц | - | 50 |
| 72. | Люминесцентная лампа, лампа накаливания | штука | 50 в год | 1 | 250 |
| 73. | Губка для посуды | штука | 30 в год | - | 50 |
| 74. | Мыло туалетное | штука | 50 | - | 100 |
| 75. | Ведро | штука | 4 в год | 0,5 | 250 |
| 76. | Ткань для мытья полов | штука | 12 | - | 200 |
| 77. | Освежитель воздуха | штука | 10 | - | 250 |
| 78. | Моющее средство для посуды | литр | 3 в год | - | 250 |
| 79. | Мыло жидкое с дозатором (объем не менее 400 мл.) | штука | 20 | - | 450 |
| 80. | Мыло жидкое (не менее 3,0 л.) | штука | 2 | - | 800 |
| 81. | Швабра | штука | 1 | 1 | 500 |
| 82. | Запчасти для хозяйственной и бытовой техники | штука | 3 | - | 3 500 |
| 83. | Вода дистиллированная (не более 5 л.) | штук | 2 | - | 200 |
| 84. | Смазка WD-40 | штук | 1 | - | 750 |
| 85. | Полироль | штук | 1 | - | 350 |

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена приобретения за единицу измерения (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Выключатель | штук | 3 | 300 |
| 2. | Вешалка для одежды | штук | 3 | 200 |
| 3. | Ведро полиэтиленовое | штук | 2 | 250 |
| 4. | Веник сорго | штук | 3 | 500 |
| 5. | Вентиль | штук | 1 | 300 |
| 6. | Арматура смывного бочка | упаковка | 1 | 800 |
| 7. | Грабли с черенком | штук | 1 | 1000 |
| 8. | Дюбель-гвоздь | штук | 20 | 50 |
| 9. | Ерш для промывки унитаза | штук | 1 | 200 |
| 11. | Зеркало-держатель металлический | штук | 2 | 100 |
| 12. | Замок навесной | штук | 1 | 500 |
| 13. | Замок врезной | штук | 2 | 3500 |
| 14. | Изолента | штук | 1 | 300 |
| 15. | Кабель | метр | 10 | 300 |
| 16. | Корзина для мусора пластиковая | штук | 2 | 500 |
| 17. | Кисть плоская стандарт | штук | 3 | 240 |
| 18. | Щетка для побелки | штук | 10 | 200 |
| 19. | Клей универсальный | штук | 1 | 300 |
| 20. | Кран «Маевского» | штук | 1 | 500 |
| 21. | Кран шаровой | штук | 1 | 500 |
| 22. | Лента малярная | штук | 2 | 200 |
| 23. | Личинка замка | штук | 2 | 2000 |
| 24. | Лопата снеговая | штук | 1 | 1500 |
| 25. | Обои | рулон | 10 | 2500 |
| 26. | Розетка | штук | 3 | 300 |
| 27. | Ролики для кресла | штук | 3 | 500 |
| 28. | Саморез в ассортименте | штук | 20 | 100 |
| 29. | Сверло по бетону | штук | 1 | 300 |
| 30. | Сверло по дереву | штук | 1 | 150 |
| 31. | Совок | штук | 1 | 200 |
| 32. | Смеситель | штук | 1 | 2500 |
| 33. | Сиденье для унитаза с крышкой м/крепл. | штук | 1 | 1400 |
| 34. | Стартер | штук | 5 | 350 |
| 35. | Табличка ПВХ | штук | 1 | 10500 |
| 36. | Флаг Российской Федерации | штук | 1 | 3000 |
| 37. | Флаг Белгородской области | штук | 1 | 3000 |
| 38. | Хомут оцинкованный (2 штуки в упаковке) | упаковка | 1 | 350 |
| 39. | Шурупы разные | кг | 0,3 | 150 |
| 40. | Эмаль (в ассортименте) | банок | 1 | 700 |

**Таблица 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации (лет) | Цена приобретения за единицу измерения (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Ледоруб | штук | 1 | 5 | 1000 |
| 2. | Лом | штук | 1 | 5 | 1000 |
| 3. | Унитаз | штук | 1 | 1 | 7000 |
| 4. | Держатели для туалетной бумаги | штук | 1 | 1 | 800 |
| 5. | Лопата | штук | 1 | 3 | 2100 |
| 6. | Кусачки | штук | 1 | 3 | 700 |
| 7. | Метла | штук | 1 | 2 | 1900 |
| 8. | Молоток | штук | 1 | 2 | 500 |
| 9. | Пассатижи | штук | 1 | 5 | 800 |
| 10. | Пила | штук | 1 | 5 | 800 |
| 11. | Стремянка | штук | 1 | 5 | 3600 |
| 13. | Отвертка | штук | 1 | 2 | 500 |
| 14. | Шпатель | штук | 1 | 2 | 100 |
| 15. | Шуруповерт | штук | 1 | 3 | 8000 |

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на приобретение служебного легкового транспорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Транспортное средство | |
| количество | цена и мощность |
| Первый заместитель главы …. | Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике – начальника управления финансов и налоговой политики | Не более 1,0 млн.рублей и не более 150 лошадиных сил |

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на техническое обслуживание автотранспорта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | количество | Периодичность получения | Цена приобретения за единицу измерения (не более, рублей) |
| 1. | Техническое обслуживание автомобиля | шт. | 1 | Каждые 15000 км. пробега | 40 000 |

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на страхование автотранспорта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | количество | Периодичность получения | Цена приобретения за единицу измерения (не более, рублей) |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | ОСАГО | шт. | 1 | 1 раз в год | 20 000 |
| 2. | КАСКО | шт. | 1 | 1 раз в год | 40 000 |

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на приобретение ГСМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование транспортного стредства | Наименование ГСМ | Норма расхода топлива на 100 км. пробега | Планируемое количество километров пробега в год |
| …….. | АИ-95, АИ-92 | … | 100 000 |

**Приложение № 5**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч» на приобретение канцелярских принадлежностей**

| **№ пп.** | **Наименование** | **Единица измере-ния** | **Коли-чество <\*>** | **Периодичность получения** | **Цена приобре-тения за единицу измерения (рублей)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 500 |
| 2. | Блок-кубик бумажный для записей | штука | 1 | 1 раз в квартал | 450 |
| 3. | Блок-кубик бумажный для записей с клеевым краем | штука | 1 | 1 раз в квартал | 450 |
| 4. | Бумага (А4) | пачка | 2 | 1 раз в месяц | 350 |
| 5. | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
| 6. | Кнопки, булавки, магниты (не менее 30 шт. в упаковке) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 250 |
| 7. | Зажим для бумаг 19 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 350 |
| 8. | Зажим для бумаг 32 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 400 |
| 9. | Зажим для бумаг 51 мм (не менее 12 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 500 |
| 10. | Закладки самоклеящиеся пластиковые (5 цветов) | штука | 1 | 1 раз в квартал | 350 |
| 11. | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 12. | Карандаш чернографитный с ластиком | штука | 1 | 1 раз в полгода | 100 |
| 13. | Карандаш механический | штука | 1 | 1 раз в полгода | 150 |
| 14. | Клей-карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 400 |
| 15. | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 16. | Корректирующая лента | штука | 1 | 1 раз в год | 450 |
| 17. | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 18. | Линейка | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100 |
| 19. | Лоток для бумаг (горизонтальный/  вертикальный) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 700 |
| 20. | Маркеры-текстовыделители,  4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 1000 |
| 21. | Настольный набор | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 1500 |
| 22. | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 250 |
| 23. | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 700 |
| 24. | Ручка шариковая | штука | 2 | 1 раз в полгода | 150 |
| 25. | Ручка шариковая автоматическая | штука | 2 | 1 раз в полгода | 250 |
| 26. | Ручка геливая | штука | 1 | 1 раз в полгода | 350 |
| 27. | Скобы для степлера  № 10 (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
| 28. | Скобы для степлера  № 24 (1000 штук в упаковке) | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 250 |
| 29. | Скрепки 28 мм  (100 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
| 30. | Скрепки 50 мм  (50 шт./упак.) | упаковка | 1 | 1 раз в квартал | 300 |
| 29. | Степлер № 10 | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 600 |
| 31. | Степлер № 24 | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 1500 |
| 32. | Стержень для ручки | штука | 1 | 1 раз в квартал | 50 |
| 33. | Стержни для механических карандашей | упаковка | 1 | 1 раз в полгода | 150 |
| 34. | Точилка для карандашей | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |
| 35. | Настольный набор для руководителя | штука | 1 | 1 раз в 3 года для руководителя | 10000 |

<\*> в расчете на одного работника

**Канцелярские принадлежности, используемые для общих целей администрации городского поселения «Город Бирюч»**

| **№**  **пп.** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество**  **на год** | **Цена приобре-тения за единицу измерения (рублей)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Архивный накопитель | штука | Не более 1 на сотрудника | 2000 |
| 2. | Бумага для цветной печати | пачка | 1 | 1200 |
| 3. | Бумага для факса | штука | 30 | 200 |
| 4. | Бумага (А3) | пачка | 1 | 450 |
| 5. | Маркерная доска | штука | 1 раз в 5 лет на кабинет | 15000 |
| 6. | Журнал входящей, исходящей документации | штука | 10 | 400 |
| 7. | Клей ПВА | штука | 10 | 250 |
| 8. | Клей карандаш | штука | 20 | 450 |
| 9. | Конверты «А-4» | штука | 100 | 100 |
| 10. | Краска штемпельная | штука | 2 | 250 |
| 11. | Марки | штука | 50 | 20 |
| 12. | Нитки для прошивания документов | штука | 5 | 500 |
| 13. | Папка с прижимом | штука | 10 | 500 |
| 14. | Папка пластиковая на кнопках | штука | 5 | 200 |
| 15. | Папка-регистратор для документов в ассортименте | штука | 50 | 700 |
| 16. | Папка-уголок | штука | 10 | 100 |
| 17. | Папка «Дело» | штука | 500 | 100 |
| 18. | Папка А-4 с кольцом | штука | 5 | 550 |
| 19. | Папка-скоросшиватель | штука | 150 | 150 |
| 20. | Папка-скоросшиватель цветной | штука | 150 | 250 |
| 21. | Папка-файл с вкладышами в ассортименте | штука | 10 | 550 |
| 22. | Папка на завязках | штука | 10 | 100 |
| 23. | Папка на резинке | штука | 10 | 150 |
| 24. | Фоторамки пластиковые | штука | 3 | 250 |
| 25. | Пружина для переплетной машины в ассортименте | упаковка | 10 | 400 |
| 26. | Подушка штемпельная | штука | 1 | 100 |
| 27. | Подушка для смачивания пальцев гелевая | штука | 10 | 500 |
| 28. | Планинг | штука | 2 | 1000 |
| 29. | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом | штука | 50 | 250 |
| 30. | Скотч 19 мм | штука | 8 | 250 |
| 31. | Скотч 48 мм | штука | 5 | 450 |
| 32. | Файл прозрачный (А4) | штука | 500 | 50 |
| 33. | Фотобумага | упаковка | 1 | 800 |
| 34. | Черные маркеры | штука | 2 | 250 |
| 35. | Штампы и печати | штука | 1 | 3 500 |
| 36. | Конверт «А-3» | штука | 50 | 100 |
| 37. | Точилка механическая | штука | 1 (на каждый кабинет) | 1500 |
| 38. | Лупа | штука | 1 | 500 |
| 39. | Портфель пластиковый | штука | 2 | 1500 |
| 40. | Календарь настенный | штука | 1 (на каждый кабинет) | 700 |
| 41. | Ежедневник | штука | 6 | 1000 |
| 42. | Визитница | штука | 1 | 1000 |
| 43. | Гель для увлажнения пальцев | штука | 1 (на каждый кабинет) | 200 |
| 44. | Блокнот | штука | 1 на каждого работника | 200 |
| 45. | Тетрадь общая | штука | 1 на каждого работника | 150 |
| 46. | Штампы, печати | штука | 5 | 3 500 |
| 47. | Вкладыш в трудовые книжки | штука | 5 | 550 |
| 48. | Открытки поздравительные | штука | 30 | 100 |
| 49. | Стиратель для маркерной доски | штука | 1 | 500 |
| 50. | Подставка под канцелярские принадлежности | штука | 1 на каждого работника 1 раз в 3 года) | 2500 |
| 51. | Подставка для настольного календаря | штука | 1 на каждого работника 1 раз в 3 года) | 1500 |
| 52. | Дырокол мощный | штука | 1 на управление 1 раз в 3 года | 3500 |
| 53. | Архивные короба, накопители, лотки для бумаг | штука | По 2 шт. на каждого работника 1 раз в год | 1500 |
| 54. | Коврики входные | штука | 2 штуки 1 раз в год | 2000 |

**Приложение № 6**

**к нормативным затратам**

**на обеспечение функций администрации городского поселения «Город Бирюч»**

**Нормативы**

**обеспечения функций администрации городского поселения «Город Бирюч», применяемые при расчете нормативных затрат,**

**на приобретение услуг связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Категория должностей | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи | Количество абонентских номеров | Количество SIM-карт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Первый заместитель главы администрации …. | не более 1 единицы | не более 10000 рублей за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 1000 рублей | не более 1 штук | не более 1 штуки |