**Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Уржумского муниципального района»**

**ПРИКАЗ**

**от 12 июля 2016 г. №124**

г.Уржум Кировской области

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казённого учреждения «Управления образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений образования**

В соответствии с 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 Уржумского муниципального района от 30.12.2014 № 1230 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Уржумского муниципального района, отраслевых органов и подведомственных им муниципальных казенных учреждений» приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на функционирование муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования на 2017 год и плановый период руководствоваться настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

Уржумского муниципального района

по социальной политике, начальник

управления образования В.А.Пермякова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНОприказ МКУ УО Уржумского районаот 12.07.2016 № 124 |

**Нормативные затраты**

**на функционирование муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования**

Нормативные затраты на обеспечение функций муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования (далее – нормативные затраты), устанавливают порядок расчета видов нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг на обеспечение функций муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации Уржумского муниципального района» и подведомственных ему учреждений образования, как получателей средств бюджета Уржумского муниципального района, на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета Уржумского муниципального района.

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

Затраты на услуги связи

* + 1. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| учреждение | | | |
| Все работники | не более 10 единиц на учреждение | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| учреждение | | | |
| Все работники | не более 10 единиц на учреждение | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1.1.2. 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;

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

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

 – 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, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату местных телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| учреждение | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| учреждение | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| учреждение | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| учреждение | | | | |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (), определяются по формуле:

, где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи ()\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  (руб.) ()\* | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи () |
| Заместитель главы администрации Уржумского муниципального района по социальной политике, начальник управления образования | не более 1 единицы | не более 500 | не более 12 |

\*Количество абонентских номеров, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуг интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  SIM-карт ()\* | Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту  (руб) ()\* | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Заместитель главы администрации | не более 1 единицы | не более 650 | не более 12 |
| Остальные работники | не более 1 единицы | не более 650 | не более 12 |

\*Количество SIM-карт, ежемесячная цена услуги в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения

1.1.5. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество  каналов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| учреждение | | | |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 6 единицы на учреждение | не более 7 000 | не более 12 |
| учреждение | | | |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 6 единицы на учреждение | не более 7 000 | не более 12 |
| Регистрация и обслуживание адресов электронной почты (почтового ящика) | не более 1 единицы на учреждение | не более 1 000 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

, где:

 – цена по i-й иной услуге связи, определяется по фактическим данным отчетного финансового года.

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), указанный в пунктах 1.2.1 – 1.2.6 настоящих Правил, 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.

1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники (), определяются по формуле:

, где:

 – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

для закрытого контура обработки информации:

,

для открытого контура обработки информации:

, где:

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 21, 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Уржумского муниципального района, отраслевых органов и подведомственных им муниципальных казенных учреждений (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| учреждение | | |
| Ноутбук | не более 20 единиц на учреждение | не более 8 000 |
| Монитор | не более 155 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 155 единиц на учреждение | не более 5 000 |
| Сервер | не более 14 единиц на учреждение | не более 40 000 |
| учреждение | | |
| Ноутбук | не более 20 единиц на учреждение | не более 8 000 |
| Монитор | не более 155 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 155 единиц на учреждение | не более 5 000 |
| Сервер | не более 14 единиц на учреждение | не более 40 000 |

1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяются по формуле:

, где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) () |
| учреждение | | |
| Программно-аппаратный комплекс | не более 2 единиц на учреждение | не более 45 000 |

1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (), определяются по формуле:

, где:

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей (), определяются по формуле:

, где:

 – 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.

1.2.5. Затраты на 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| учреждение | | |
| Источник бесперебойного питания для сервера | не более 2 единиц на учреждение | не более 40 000 |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 60 единиц на учреждение | не более 3 000 |

1.2.6. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (), определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Принтеры персональные | не более 25 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Принтеры струйные цветные | не более 3 единиц на учреждение | не более 4 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 30 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Сканеры | не более 2 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Электровесы | не более 10 единиц на учреждение | не более 2 500 |
| учреждение | | |
| Принтеры персональные | не более 25 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Принтеры струйные цветные | не более 3 единиц на учреждение | не более 4 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 30 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Сканеры | не более 2 единиц на учреждение | не более 15 000 |
| Электровесы | не более 10 единиц на учреждение | не более 2 500 |

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

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

, где:

 – 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.

1.3.1.1. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) () |
| учреждение | | |
| Информационно-правовая система | не более 1 единицы на учреждение | не более 100 000 |
| учреждение | | |
| Информационно-правовая система | не более 1 единицы на учреждение | не более 50 000 |

1.3.1.2. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату**

**услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Сопровождение программного обеспечения зачисление в образовательную организацию | не более 1 единицы на учреждение | не более 60 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС и Зарплата-КС» | не более 1 единицы на учреждение | не более 50 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Свод-смарт» | не более 1 единицы на учреждение | не более 20 000 |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на учреждение | не более 7 000 |
| учреждение | | |
| Сопровождение программного продукта «Директор», «Электронный классный журнал» | не более 1 единицы на учреждение | не более 35 000 |
| Сопровождение программного обеспечения зачисление в образовательную организацию | не более 1 единицы на учреждение | не более 60 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС и Зарплата-КС» | не более 1 единицы на учреждение | не более 50 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Свод-смарт» | не более 1 единицы на учреждение | не более 20 000 |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на учреждение | не более 7 000 |

1.3.2. 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.

1.3.2.1. 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).

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов () | Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.) () |
| учреждение | | |
| Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации | не более 2 единиц на учреждение | не более 190 000 |
| Разработка комплекта организационно-распорядительной документации по применению электронной подписи | не более 2 единиц на учреждение | не более 60 000 |
| Аттестация информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы на учреждение  (один раз в три года) | не более 160 000\* |
| Контрольная проверка информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы на учреждение  (один раз в год) | не более 100 000 |

\*Цена включает оплату проведения аттестации специального помещения, предусмотренную пунктом 2.3.3 настоящего Порядка.

1.3.2.2. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов () | Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.) () |
| учреждение | | |
| Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации | не более 2 единиц на учреждение | не более 190 000 |
| Разработка комплекта организационно-распорядительной документации по применению электронной подписи | не более 2 единиц на учреждение | не более 60 000 |
| Аттестация информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы на учреждение  (один раз в три года) | не более 160 000\* |
| Контрольная проверка информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы на учреждение  (один раз в год) | не более 100 000 |

\*Цена включает оплату проведения аттестации специального помещения, предусмотренную пунктом 2.3.3 настоящего Порядка.

1.3.3. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке () | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Установка и настройка средства защиты информации | не более 2 единиц на учреждение | не более 50 000 |
| Установка и настройка системы управления базой данных | не более 3 единиц на учреждение | не более 15 000 |

1.4. Затрат на приобретение основных средств, включающие:

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

, где:

 – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 – цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности.

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

для закрытого контура обработки информации:

,

для открытого контура обработки информации:

, где

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 21, 22 Общих правил определения нормативных затрат.

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

, где

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () | |
| учреждение | | | |
| Диктофон | не более 5 единиц на учреждение | не более 10 000 | |
| Сканер планшетный | не более 5 единиц на учреждение | не более 7 000 | |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 5 единиц на учреждение | не более 45 000 | |
| Принтер  монохромный | не более 5 единиц на учреждение о | не более 10 000 | |
| Принтер цветной | не более 5 единиц на учреждение | не более 40 000 | |
| Многофункциональные устройства | не более 5 единиц на учреждение | не более 80 000 | |
| учреждение | | | |
| Сканер планшетный | не более 5 единиц на учреждение | | не более 7 000 |
| Сканер планшетный с автоматической подачей | не более 5 единиц на учреждение | | не более 45 000 |
| Принтер  монохромный | не более 5 единиц на учреждение о | | не более 10 000 |
| Принтер цветной | не более 5 единиц на учреждение | | не более 40 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 5 единиц на учреждение | | не более 80 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи (), определяются по формуле:

, где:

 –количество средств подвижной связи по i-й должности;

 – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  средств подвижной связи ()\* | Стоимость одного средства подвижной связи  (руб.) () |
| заместитель главы администрации | не более 1 единицы на 1 работника | не более 15 000 |

\*Количество средств подвижной связи в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

, где:

 –количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 – цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество  планшетных компьютеров, ноутбуков ()\* | Цена одного планшетного компьютера, ноутбука  (руб.) () |
| учреждение | | | |
| Все работники | Планшетный компьютер | не более 1 единицы на 1 работника | не более 20 000,00 |
| Все работники | Ноутбук | не более 1 единицы на 1 работника | не более 35 000,00 |
| учреждение | | | |

\*Количество планшетных компьютеров, ноутбуков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (), определяются по формуле:

, где:

 –количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество  оборудования по обеспечению безопасности информации ()\* | Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации,  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Средства защиты информации | не более 2 единиц на учреждение | не более 260 000 |

\*Количество в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

1.5. Затрат на приобретение материальных запасов, включающие:

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов (), определяются по формуле:

, где:

 –количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  мониторов ()\* | Цена одного монитора  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 10 000 |
| учреждение | | |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 10 000 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

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

, где:

 –количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков () | Цена системного блока  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 60 000 |
| учреждение | | |
| Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 60 000 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

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

, где:

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

 – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество  запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| учреждение | | |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000 |
| учреждение | | |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000 |

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

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

, где:

 – количество носителей информации по i-й должности;

 – цена одной единицы носителя информации по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| учреждение | | |
| Жесткий диск | не более 4 единиц на учреждение | не более 5 000 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на учреждение | не более 1 000 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на учреждение | не более 80 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 10 единиц на учреждение | не более 1 200 |
| учреждение | | |
| Жесткий диск | не более 2 единиц на учреждение | не более 5 000 |
| Флеш-память | не более 5 единиц на учреждение | не более 1 000 |
| Диск оптический | не более 100 единиц на учреждение | не более 80 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 3 единиц на учреждение | не более 1 200 |

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

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

, где:

 – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

, где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;

 – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, (руб.) () |
| учреждение | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более  2 500 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 комплектов в квартал | не более  3 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в учреждении | не более 5 единиц в год | не более  10 000 |
| учреждение | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более  2 500 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 комплектов в квартал | не более  3 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в учреждении | не более 5 единиц в год | не более  10 000 |

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

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

, где:

 – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена одной единицы i-й запасной части.

1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (), определяются по формуле:

, где:

 –количество i-го материального запаса;

 - цена одной единицы i-го материального запаса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, (руб.) () |
| учреждение | | | |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более  2 500 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 комплектов в квартал | не более  3 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | не более количества, используемого в учреждении | не более 5 единиц в год | не более  10 000 |
| учреждение | | | |
| Принтер монохромный | Не более количества, используемого в учреждении | не более 1 единицы в месяц | не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | Не более количества, используемого в учреждении | не более 2 единиц в месяц | не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | Не более количества, используемого в учреждении | не более 5 единиц в год | не более  10 000 |

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

**2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций)**

состоят из:

2.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи (), определяются по формуле:

, где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

, где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| учреждение | | |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 4 100 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |
| учреждение | | |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 50 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач министерства, учреждения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2.2. Затрат на транспортные услуги,

включающих:

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (), определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (), определяются по формуле:

, где:

 – количество арендуемых i-х транспортных средств;

 – цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением № 2, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2015 № 77/893 «О Правилах определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым органами местного самоуправления Уржумского муниципального района, отраслевыми органами и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями»;

 – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок (), определяются по формуле:

, где:

 – количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

2.3. Затрат на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее – затраты на командировку), включающих затраты на командировку (), определяются по формуле:

, где:

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

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

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

, где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования

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

, где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования

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

2.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги (),

определяются по формуле:

, где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг (далее – договор возмездного оказания услуг).

2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (), определяются по формуле:

, где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - 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);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

2.4.2. Затраты на электроснабжение (), определяются по формуле:

, где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

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

2.4.3. Затраты на теплоснабжение (), определяются по формуле:

, где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

2.4.4. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (), определяются по формуле:

, где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

2.4.5. Затраты по договору возмездного оказания услуг (), определяются по формуле:

внск

З

**, где:

 - планируемое количество месяцев работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - стоимость одного месяца работы физического лица по договору возмездного оказания услуг;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.

2.5. Затрат на аренду помещений и оборудования,

включают:

2.5.1. Затраты на аренду помещений (), определяются по формуле:

, где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

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

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (), определяются по формуле:

, где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (), определяются по формуле:

, где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

, где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

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

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

В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 2.6.1.2, 2.6.1.4 и 2.6.1.7 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения»), принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 108.

2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания одного i-го устройства.

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (), определяются 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:

, где:

 - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории (), определяются по формуле:

, где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (), определяются по формуле:

, где:

 - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (), определяются по формуле:

, где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

, где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

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

2.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (), определяются по формуле:

, где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

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

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (), определяются по формуле:

, где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс), определяются по формуле:

, где:

Qтортс – количество i-го транспортного средства;

Pтортс – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года.

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

2.6.5. 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 (), определяются по формуле:

, где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

2.6.5.3. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество установок кондиционирования и систем вентиляции () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта установки кондиционирования и элементов вентиляции  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Кондиционер | не более 5 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| учреждение | | |
| Кондиционер | не более 5 единиц на учреждение | не более 3 000 |

2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (), определяются по формуле:

, где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (), определяются по формуле:

, где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяются по формуле, установленной в пункте 2.4.5 настоящих Правил.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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).

2.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 2.1 – 2.6 настоящих Правил, включают:

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

= Зжбо +, где:

Зжбо - затраты на приобретение спецжурналов;

 - 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.

2.7.1.1.Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо), определяются по формуле:

:

где

,

P

Q

P

Q

З

о

б

о

б

ж

i

n

1

i

ж

i

жбо













Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж – цена одного i-го спецжурнала;

Qбо – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо – цена одного бланка строгой отчетности.

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение информационных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид издания | Цена одной годовой подписки | Максимальное количество годовых подписок |
| Журнал | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 10 |

2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг, определяются по формуле, установленной в пункте 2.4.5 настоящих Правил.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (), определяются по формуле:

, где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

2.7.4. Затраты на проведение диспансеризации работников (), определяются по формуле:

«, где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

2.7.5. 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.

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

2.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (), 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:

, где:

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

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

 - 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;

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

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

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

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

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

2.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов (), определяются по формуле:

, где:

 – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Кировской области от 16.03.2010 № 43/85 «Об оплате труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий»;

 – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату труда независимых экспертов**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов ()\* | Количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ()\* |
| учреждение | |
| не более 20 | не более 3 |

\*Количество часов заседаний, количество независимых экспертов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

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

, где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х транспортных средств;

 - цена приобретения i-го транспортного средства.

2.8.2. Затраты на приобретение мебели (), определяются по формуле:

, где:

 - количество i-х предметов мебели;

 - цена i-го предмета мебели.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели ()\*\* | Цена предмета мебели, (руб.) () |
| учреждение | | | |
| Все работники | Стол | не более 10 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы на работника | не более 10 000 |
| Стул | не более 20 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Стеллаж (металл) | не более 15 единиц на кабинет | не более 6 000 |
| Тумба | не более 10 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| учреждение | | | |
| Все работники | Стол | не более 5 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более на 1 единицы на работника | не более 15 000 |
| Стул | не более 20 единиц на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 8 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 4 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |
| Учащиеся, воспитанники | Стол | не более 1 единиц на учащегося, воспитанника | не более 12 000 |
| Кресло офисное | не более на 15 единиц на кабинет | не более 15 000 |
| Стул | не более 1 единиц на учащегося, воспитанника | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 10 единиц на кабинет | не более 50 000 |
| Стеллаж | не более 10 единиц на кабинет | не более 8 000 |
| Кровать | не более 1 единиц на учащегося, воспитанника | не более 5 000 |
| Стол для раздачи пищи | не более 1 единиц на кабинет | не более 12 000 |
| Скамейка | не более 10 единиц на кабинет | не более 3 000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Тумба | не более 5 единиц на кабинет | не более 10 000 |

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

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

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

, где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена одной системы кондиционирования.

2.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов (), определяются по формуле:

, где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.9.1. Затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (), определяются по формуле:

, где:

 - количество бланочной и иной типографской продукции;

 - цена одного бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение бланочной и иной типографской продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции\* | Количество бланочной продукции, шт ()\* | Цена одного бланка, (руб.) () |
| учреждение | | |
| Бланки | не более 1000 | не более 10 |
| Удостоверения | не более 200 | не более 100 |

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

, где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18, 21, 22 общих требований определения нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) () |
| учреждение | | |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Бумага А3 | не более 5 упаковок на учреждение | не более 400 |
| Бумага А4 | не более 600 пачек на учреждение | не более 250 |
| Бумага-крафт | не более 40 рулонов на учреждение | не более 100 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 60 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 10 единиц на учреждение | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 5 единиц на учреждение | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 4 500 единиц на учреждение | не более 10 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лента киперная | не более 100 единиц на учреждение | не более 300 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 30 единиц на учреждение о | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Обложка для переплета | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1 500 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка адресная | не более 100 единиц на учреждение | не более 100 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 5 000 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка с завязками | не более 600 единиц на учреждение | не более 20 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 10 единиц на работника | не более 150 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение | не более 1 000 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 10 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Табличка | не более 40 единиц на учреждение | не более 400 |
| Табличка информационная | не более 2 единиц на учреждение | не более 1 700 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 10 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Штемпельная краска | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 20 единиц на учреждение | не более 800 |
| учреждение | | |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Бумага А3 | не более 5 упаковок на учреждение | не более 400 |
| Бумага А4 | не более 600 пачек на учреждение | не более 250 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 60 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 10 единиц на учреждение | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 4 500 единиц на учреждение | не более 10 |
| Конверт пластиковый | не более 10 единиц на учреждение | не более 20 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 30 единиц на учреждение | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Органайзер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Обложка для переплета | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1 500 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 5 000 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка с завязками | не более 600 единиц на учреждение | не более 20 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка пластиковая | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 150 за упаковку |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение | не более 1 000 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 30 |
| Салфетки для оргтехники | не более 10 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Табличка | не более 40 единиц на учреждение | не более 400 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 10 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Альбом | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 50 |
| Краски акварельные | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 50 |
| Краски гуашь | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 100 |
| Набор фломастеров | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 50 |
| Набор карандашей | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 50 |
| Пластилин | не более 1 единицы на учащегося в месяц | не более 100 |
| Штемпельная краска | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 20 единиц на учреждение | не более 800 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (), определяются по формуле:

, где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей  (руб.) () | Количество хозяйственного товара и принадлежности ()\* |
| учреждение | | |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 5 единиц на учреждение |
| Батарейка | не более 20 | не более 30 единиц на учреждение |
| Цветы | не более 1 500 | не более 30 букетов на учреждение о |
| Открытка | не более 50 | не более 700 единиц на учреждение |
| Чайник | не более 3 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждение |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждение |
| Моющее средство | не более 100 | не более 30 единиц на учреждение в месяц |
| Чистящее средство | не более 100 | не более 30 единиц на учреждение в месяц |
| Дезинфицирующее средство | не более 300 | не более 30 единиц на учреждение в месяц |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждение |
| Лампа настольная | не более 2 000 | не более 5 единиц на учреждение |
| Батарейка | не более 20 | не более 30 единиц на учреждение |
| Чайник | не более 3 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждения |
| Обогреватель | не более 5 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждения |
| Вентилятор | не более 2 000 | не более 1 единицы на кабинет учреждения |

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

2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (), определяются по формуле:

, где:

 - 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;

 - цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

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

2.9.6. Затраты на приобретение продуктов питания (), определяются по формуле:

, где:

 - цена i-й единицы продуктов питания;

 - количество i-го продукта питания.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение продуктов питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукта питания\* | Цена единицы продукта питания (руб.) () | Количество продукта питания ()\* |
| учреждение | | |
| Мясо жилованное (мясо на кости) 1 кат | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п) | не более 150 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Рыба-филе | не более 200 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Колбасные изделия | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Хлеб ржаной (ржано-пшеничный) | не более 45 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Хлеб пшеничный | не более 45 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Мука пшеничная | не более 40 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Крупы, бобовые | не более100 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Макаронные изделия | не более 40 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Картофель | не более 20 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Овощи свежие, зелень | не более 200 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Фрукты (плоды) свежие | не более 300 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Фрукты (плоды) сухие | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Соки плодоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные | не более 60 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%) | не более 50 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5% 3,2%) | не более 70 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Творог (массовая доля жира не более 9 %) | не более 200 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Сыр | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Сметана (массовая доля жира не более 15 %) | не более 200 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Масло сливочное | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Масло растительное | не более 90 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Яйцо диетическое | не более 70 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Сахар | не более 70 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Кондитерские изделия | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Чай | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Какао | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Кофейный напиток | не более 400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Дрожжи хлебопекарные | не более 1400 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |
| Соль | не более 20 | В зависимости от норматива питания обучающегося, воспитанника |

\*Количество и наименование продуктов питания в связи со производственной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

**3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

состоят из:

3.1. Затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.

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

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

недвижимого имущества состоят из:

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

4.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества, определяются в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

состоят из:

5.1. Затрат 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение образовательных услуг по профессиональной**

**переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образованиия | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел () | Цена обучения одного работника, руб () |
| учреждение | | | |
| Все работники | участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 10 000 на учреждение |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 35\* | не более 15 000 |
| учреждение | | | |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | не более 5 | не более  15 000 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года ).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В.А. Пермякова