****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА**

**ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА**

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

**от 2015 г. №**

**п. Печенга**

|  |
| --- |
| **Об утверждении нормативов для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчиков муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области** |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. №1047 «Об общих требованиях к определению затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативы для определения нормативных затрат на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчиков муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

Нормативы затрат могут быть изменены на корректирующий коэффициент.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

3. Настоящее Постановление опубликовать в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга и требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

городское поселение Печенга Н. Г. Жданова

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

городское поселение Печенга

Печенгского района Мурманской

области № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_2015 г.

Нормативные затраты на закупку товаров, работ и услуг, обеспечивающих деятельность заказчиков муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

1. Общие положения
   1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки заказчиков муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (далее по тексту Заказчики).
   2. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен, определяются в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Заказчиков.
   3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимита бюджетных обязательств, доведенных до Заказчиков, как получателю средств местного и (или) областного бюджета на закупку товаров, работ и услуг.
   4. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.
2. Виды и состав нормативных затрат
   1. К видам нормативных затрат Заказчиков относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- прочие затраты;

- затраты на капитальный ремонт муниципального имущества;

- затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

2.2. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.3. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

Чоп = Ч ф х 1,1, где:

Чф - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

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

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

2.4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета нормативных затрат определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии
   1. Затраты на услуги связи
      1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяется 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.

3.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество абонентских номеров | Абонентская плата |
| 1 | Руководство, в том числе директор, заместитель директора, начальники отделов | не более 1 единицы на 1 сотрудника | В соответствии с тарифом ОАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи |
| 2 | Специалисты | Не более 1 единицы на 2 сотрудника |

* + 1. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:



где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности, с учетом нормативов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи;

 - 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 приобретение услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Расходы на услуги связи в месяц | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы | не более 3 тыс. рублей включительно | глава муниципального образования и глава администрации муниципального образования |
| не более 1 единицы | не более 2 тыс. рублей включительно | заместитель главы администрации, директора |
| не более 1 единицы | не более 1 тыс. рублей включительно | заместители директоров |
| не более 1 единицы на 5 сотрудников | не более 0,8 тыс. рублей включительно | начальники отделов |

* + 1. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:



где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

 - 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 сети «Интернет» и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество SIM-карт | Расходы на услуги связи в месяц | Категория должностей |
| Передача данных с использованием сети «Интернет» | не более 1 единицы | не более 1,5 тыс. рублей включительно | глава муниципального образования и глава администрации муниципального образования |
| не более 1 единицы | не более 1,5 тыс. рублей включительно | директора |

* + 1. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяется 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.

* + 1. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяется по формуле:



где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

3.1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяется по формуле:



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

* 1. **Затраты на содержание имущества**

3.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт 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.

Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год не должна превышать размер среднегодовых амортизационных отчислений для данного вида оборудования.

Суммарные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования не должны превышать 10% от балансовой стоимости основных средств в сфере информационно-телекоммуникационных технологий в год.

3.2.2. затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяется 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.

* + 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-технический ремонт оборудование по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяется 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.

3.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) 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.

3.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) 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.

3.2.6. затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бесперебойного питания (Зсбп) определяется 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.

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

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

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

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

3.3.1.Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяется 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.

3.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) 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.

* + 1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяется 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 приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения в целом на программное обеспечение в год |
| 1 | Справочно-правовые системы (сетевые) | не более 2 лицензий на организацию | не более 250,0 тыс. рублей включительно |
| 2 | Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе) | не более 2 лицензий на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 3 | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | не более 2 лицензий на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 4 | Сопровождение информационных систем управления персоналом | не более 1 лицензии на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 5 | Сопровождение информационных систем электронного документооборота | не более 1 лицензии на организацию | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 6 | Иное программное обеспечение | количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |
| 7 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

* + 1. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби) определяется по формуле:



где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

3.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяется 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).

3.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяется 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 приобретение услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена приобретения |
| 1 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | не более фактического количества АРМ | цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |
| 2 | Проведение аттестации объекта (помещения) | количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год | цена проведения аттестации объекта (помещения) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |
| 3 | Проведение проверки единицы оборудования (устройства) | Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству | цена проведения проверки 1 единицы оборудования (устройства) устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

3.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладки оборудования (Зм) определяется по формуле:



где:

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

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

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования не должна превышать 50% от стоимости фактически приобретаемого оборудования и устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению работ для муниципальных нужд.

* 1. **Затраты на приобретение основных средств**

3.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) 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 федеральных государственных органов.

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

,

где  - расчетная численность основных работников.

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



где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами;

 - 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.

3.4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяется по формуле:



 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей |
| 1 | Рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, директора |
| 2 | Рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | заместитель главы администрации, заместители директоров, начальники отделов |
| 3 | Рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | специалисты |
| 4 | Мобильная рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, директора |
| 5 | Мобильная рабочая станция | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | заместитель директоров, начальники отделов |
| 6 | Планшетный компьютер | не более 3 единиц на организацию | 3 | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, директора |
| 7 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | не более 1 единицы на 1 работника | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, директора, заместители директоров, начальники отделов |
| 8 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 2 | не более 1 единицы на 3 работников | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | специалисты |
| 9 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 3 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 100,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 10 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 4 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 11 | Принтер или многофункциональное устройство, тип 5 | не более 1 единицы на организацию | 3 | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Скорость печати | Формат бумаги | Способ печати |
| 1 | до 25 стр./мин. | А4 | монохромный лазерный |
| 2 | до 45 стр./мин. | А4 | монохромный лазерный |
| 3 | до 45 стр./мин. | А3 | цветной лазерный |
| 4 | до 20 стр./мин. | А4 | цветной струйный |
| 5 | до 10 стр./мин. | А3 | цветной струйный |

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем. Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 5% от общего количества серверного оборудования.

Цена приобретаемого серверного и активного сетевого оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

3.4.4. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяется по формуле:



 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи | Периодичность приобретения | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы | не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | 3 года | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, директора |
| не более 1 единицы | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | 3 года | заместитель главы администрации, заместители директоров |
| не более 1 единицы на 5 сотрудников | не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | 3 года | начальники отделов |

3.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид оборудования по обеспечению безопасности информации | Норматив количества | Срок эксплуатации в годах | Норматив цены за единицу,  тыс. рублей |
| 1 | Средства защиты информации от несанкционированного доступа (идентификация, доверенная загрузка, разграничение доступа, контроль целостности, ведение системного журнала и др.) | 1 ед./АРМ и сервер | 3 года | не более 100,0 тыс. рублей включительно |
| 2 | Сетевые средства защиты информации от несанкционированного доступа (разграничение доступа, контроль целостности, ведение системного журнала и др.) | в соответствии с техническими возможностями средства защиты и требований Федеральной службы технического экспортного контроля России | в соответствии с требованиями Федеральной службы технического экспортного контроля России | не более 100,0 тыс. рублей включительно |

* 1. **Затраты на приобретение материальных запасов**

3.5.1. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяется по формуле:



где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения | Категория должностей |
| 1 | Монитор | не более 5% от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | глава муниципального образования, глава администрации муниципального образования, заместитель главы администрации, директора, заместители директоров |
| 2 | Монитор | не более 5% от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | начальники отделов, специалисты |

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

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



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

3.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) 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.

3.5.4. Затраты на приобретение оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

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

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

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

3.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Ззп) 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.

3.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения |
| 1 | Системный блок | шт. | не более 5 % от фактического количества рабочих станций | 3 | не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Оптический носитель | шт. | не более 10 единиц на единицу фактической численности | 1 | не более 4,0 тыс. рублей включительно за 100 единиц |
| 3 | Внешний жесткий диск | шт. | не более 1 единицы на структурное подразделение | 3 | не более 4,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Мобильный носитель информации (флеш-драйв) | шт. | не более 1 единицы на единицу фактической численности | 3 | не более 0,4 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Электронный ключевой носитель | шт. | не более 1,5 единиц на единицу фактической численности | 3 | не более 2,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

Цена единицы запасных частей и материальных запасов устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

**Нормативы, приобретаемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Расчетная потребность в год | Цена приобретения |
| 1 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 1 | не более 8 единиц на 1 устройство | не более 4,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 2 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 3 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 3 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 4 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 5 | не более 2 единиц на 1 устройство | не более 4,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

1. **Прочие затраты**
   1. **Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Норматив расходов в год |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 3000 | Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд |

* 1. **Затраты на транспортные услуги**

4.2.1. Затраты по контракту (договору) об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:



где:

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

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

4.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:



где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

* 1. **Затраты на командирование работников**

4.3.1. Затраты на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) 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 с учетом требований нормативных правовых актов муниципального образования.

4.3.2. Затраты на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) 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.

* 1. Затраты на коммунальные услуги

4.4.1. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Зук

где:

Зук – затраты на закупку услуг управляющей компании по предоставлению электроснабжения, теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения и водоотведения.

4.4.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) 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.

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

4.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений (Зсп) определяется по формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутб + Зтбо + Зитп + Заэз

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 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).

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

Цена при расчете нормативных затрат на содержание и техническое обслуживание помещений устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению услуг для муниципальных нужд.

Затраты на техническое обслуживание и ргламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:



где:

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной федеральным государственным органов нормы проведения ремонта, но не реже одного раза в три года с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88 (р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. №312, по формуле:

,

где:

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

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

Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) 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.

Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) 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.

Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:



где:

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

 - количество i-го оборудования.

4.5.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании (Зук) по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту инженерных сетей (электро-, тепло-, и водоснабжения) 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.

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

4.5.4. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (Звнси) (внештатные сотрудники) к оказанию услуг по содержанию имущества (за исключением коммунальных услуг), определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

* 1. **Затраты на приобретение иных прочих работ и услуг**

4.6.1. Затраты на проведение предрейсового осмотра водителей транспортных средств (Зосм) определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

4.6.2. Затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

4.6.3. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

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

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

Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы оборудования не должна превышать 50% от стоимости приобретаемого оборудования

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

4.6.6. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=C113F0CEB0F1FBE852290BC5206B0F1935B0D2F8D176FD5969477CE23FhCtBE) Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 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](consultantplus://offline/ref=C113F0CEB0F1FBE852290BC5206B0F1935B0D6F0D076FD5969477CE23FCB51BE7093359C4FE8F424h1tBE) Федерального закона "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.

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

,

где:

 - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

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

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

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

**на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Транспортное средство | |
| Количество в расчете на должность | цена и мощность |
| Муниципальные должности, относящиеся к высшей группе должностей: глава муниципального образования | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Муниципальные должности, относящиеся высшей группе должностей: глава администрации муниципального образования | не более 1 единицы с персональным закреплением | не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

* + 1. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;  - цена i-го предмета мебели.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норма | Срок эксплуатации в годах | Наименование должностей | Цена приобретения |
| МЕБЕЛЬ | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Стол | не более 1 единицы | 10 | заместитель главы администрации, директора | Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 3 | Стол | не более 1 единицы | 10 | заместители директоров, начальники отделов | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Стол | не более 1 единицы | 10 | специалисты | Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Брифинг-приставка | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 6 | Стол для заседаний | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 60,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 7 | Стол журнальный | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 8 | Приставка | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 9 | Тумба | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 10 | Тумба | не более 1 единицы | 10 | заместитель главы администрации, директора, заместители директоров, начальники отделов | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 11 | Тумба | не более 1 единицы | 10 | специалисты | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 12 | Шкаф комбинированный | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 13 | Шкаф книжный | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 14 | Шкаф книжный | не более 1 единицы | 10 | заместитель главы администрации, директора | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 15 | Шкаф книжный | не более 1 единицы | 10 | заместители директоров, начальники отделов | Не более 25,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 16 | Шкаф книжный | не более 1 единицы на 2 сотрудника | 10 | специалисты | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 17 | Кресло руководителя | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 18 | Кресло | не более 1 единицы | 5 | заместитель главы администрации, директора | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 19 | Кресло | не более 1 единицы | 5 | заместители директоров, начальники отделов | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 20 | Кресло | не более 1 единицы | 5 | специалисты | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 21 | Конференц-стулья | не более 12 единиц | 5 | глава муниципального образования | Не более 6,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 22 | Стул | не более 12 единиц | 5 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 23 | Стул | не более 8 единиц | 5 | заместитель главы администрации, директора | Не более 7,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 24 | Стул | не более 1 единицы | 5 | заместители директоров, начальники отделов, специалисты | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 25 | Вешалка напольная | не более 1 единицы в каждое структурное подразделение | 10 | все категории служащих | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 26 | Зеркало | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 27 | Сейф | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 28 | Сейф | не более 1 единицы на структурное подразделение | 10 | все категории служащих | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ | | | | | |
| 29 | Телевизор | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 30 | Обогреватель масляный | не более 1 единицы в кабинет | 5 | все категории служащих | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 31 | Телефонный аппарат | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 32 | Телефонный аппарат | не более 1 единицы | 5 | заместители директоров, начальники отделов | Не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 33 | Телефонный аппарат | не более 1 единицы | 5 | специалисты | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 34 | Уничтожитель бумаг (шредер) | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 35 | Уничтожитель бумаг (шредер) | не более 1 единицы в структурное подразделение | 5 | все категории служащих | Не более 8,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 36 | Холодильник | не более 1 единицы на 15 служащих | 10 | все категории служащих | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 37 | Кофемашина (кофеварка) | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации | Не более 30,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 38 | Чайник электрический | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 39 | Чайник электрический | не более 1 единицы в структурное подразделение | 5 | все категории служащих | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 40 | Микроволновая печь | не более 1 единицы на 15 служащих | 5 | все категории служащих | Не более 15,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 41 | Кулер для воды (напольный) | не более 1 единицы на 15 служащих | 5 | все категории служащих | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| ИНЫЕ ПРЕДМЕТЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАБИНЕТА | | | | | |
| 42 | Жалюзи | не более 1 единицы на окно | 10 | все категории служащих | Не более 10,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 43 | Флаг России | не более 1 единицы | 10 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 44 | Лампа настольная | не более 1 единицы | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 45 | Тип 1 (картины, часы и прочее) | не более 3 единиц | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 5,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| 46 | Тип 2 (посуда, настольные украшения) | не более 8 единиц | 5 | глава муниципального образования, глава администрации, заместитель главы администрации, директора | Не более 1,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 25,0 тыс. рублей.

Сроки службы мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов, не вошедшие в настоящий перечень, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной 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;

4.8.1. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Количество в год | Цена |
| 1 | Бланочная продукция | не более 1000 единиц | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд |
| 2 | Прочая продукция, изготовляемая типографией | не более 1000 единиц | цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд |

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

,

где:

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

 - расчетная численность основных работников;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по приобретению товаров для муниципальных нужд.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на одного сотрудника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения |
| 1 | Антистеплер | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 2 | Блок для заметок сменный | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 3 | Блокнот форматом А5 на спирали | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 4 | Дырокол | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 5 | Зажим для бумаг | Уп. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 6 | Закладки с клеевым краем | Уп. | Не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 7 | Карандаш механический | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 8 | Карандаш чернографитовый | Шт. | Не более 3 единиц | 1 раз в полгода |
| 9 | Клей ПВА | Шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 10 | Клей карандаш | Шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 11 | Книга учета | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 12 | Корректирующая жидкость (лента) | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 13 | Ластик | Шт. | Не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 14 | Линейка | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 15 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Шт. | Не более 3 единиц | 1 раз в 3 года |
| 16 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | Уп. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 17 | Узкие клейкие закладки | Уп. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 18 | Нож канцелярский | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 19 | Ножницы канцелярские | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 20 | Органайзер | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 21 | Папка конверт на молнии | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 22 | Папка на резинке | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 23 | Папка с арочным механизмом | Шт. | Не более 10 единиц | 1 раз в год |
| 24 | Папка файловая в боксе | Т. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 25 | Папка с прижимом | Шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 26 | Папка уголок | Шт. | Не более 10 единиц | 1 раз в год |
| 27 | Папка файловая | Шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 28 | Подставка для блока (90мм\*90мм\*90мм, пластик) | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 29 | Ручка гелевая | Шт. | Не более 4 единиц | 1 раз в год |
| 30 | Ручка шариковая | Шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в полгода |
| 31 | Скобы для степлера | Шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в год |
| 32 | Скоросшиватель картонный | Шт. | Не более 30 единиц | 1 раз в квартал |
| 33 | Скоросшиватель пластиковый | Шт. | Не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 34 | Скотч шириной 19 мм | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 35 | Скотч шириной 50 мм | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в полгода |
| 36 | Скрепки длинной 25 мм | Короб. | Не более 2 единиц | 1 раз в квартал |
| 37 | Скрепки длинной 50 мм | Короб. | Не более 2 единиц | 1 раз в полгода |
| 38 | Скрепочница | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 39 | Степлер | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 40 | Стержни для механических карандашей | Короб. | Не более 3 единиц | 1 раз в год |
| 41 | Точилка | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 42 | Ежедневник | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 43 | Корзина для бумаг | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |
| 44 | Кнопки | Уп. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 45 | Файл вкладыш | Уп. | Не более 2 единиц | 1 раз в год |
| 46 | Календарь перекидной настенный | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 47 | Бумага форматом А4 | Пач. | Не более 5 единиц | 1 раз в квартал |
| 48 | Бумага форматом А4 (цветная) | Пач. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 49 | Бумага форматом А3 | Пач. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 50 | Карандаши цветные, 6 цв. | Уп. | Не более 1 единицы | 1 раз в год |
| 51 | Подложка прозрачная на стол | Шт. | Не более 1 единицы | 1 раз в 3 года |

**При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанные в настоящем перечне.**

* + 1. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год |
| 1 | Тряпки для пыли в рулоне | Рулон | Не более 5 единиц на одного сотрудника |
| 2 | Мыло жидкое для рук | л | Не более 1 единицы на одного сотрудника |
| 3 | Бумага туалетная | Рулон | Не более 12 единиц на одного сотрудника |
| 4 | Мешок для мусорных корзин | Шт. | Не более 200 единиц на одного сотрудника |
| 5 | Чистящее средство | кг | Не более 0,06 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 6 | Средство для мытья полов | л | Не более 0,08 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 7 | Полотенце махровое | Шт. | Не более 4 единиц |
| 8 | Перчатки резиновые хозяйственные | Шт. | Не более 6 единиц |
| 9 | Моющее средство для стекол | Шт. | Не более 15 единиц |
| 10 | Пакеты для мусора 120 л. | Шт. | Не более 200 единиц |
| 11 | Пакеты для мусора 200 л. | Шт. | Не более 100 единиц |
| 12 | Освежитель воздуха | Шт. | Не более 30 единиц |
| 13 | Салфетки (100 шт. в упаковке) | Уп. | Не более 50 единиц |
| 14 | Тряпка для пола | Шт. | Не более 20 единиц |
| 15 | Ведро | Шт. | Не более 1 единицы |
| 16 | Швабра | Шт. | Не более 1 единицы |
| 17 | Губка для мытья посуды | Уп. | Не более 20 единиц |
| 18 | Щетка для пола | Шт. | Не более 1 единицы |
| 19 | Полироль | Шт. | Не более 30 единиц |
| 20 | Лопата снеговая | Шт. | Не более 1 единицы |
| 21 | Щетка уличная | Шт. | Не более 1 единицы |
| 22 | Средство для мытья посуды | Шт. | Не более 30 единиц |
| 23 | Одноразовая посуда | Набор. | Не более 50 единиц |

**При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанные в настоящем перечне.**

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

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=C113F0CEB0F1FBE852290BC5206B0F1935BFD1FBDB77FD5969477CE23FCB51BE7093359C4FE8F42Ch1t4E) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

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

1. **Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**
   1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами и затрат на разработку проектной документации.
   2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительный работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.
   3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. **Затраты на финансовое обеспечение**

**строительства, реконструкции (в том числе с элементами**

**реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

6.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=C113F0CEB0F1FBE852290BC5206B0F1935B0D3FDD673FD5969477CE23FCB51BE7093359C4FE8F62Dh1t4E) Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

6.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=C113F0CEB0F1FBE852290BC5206B0F1935B0D3FDD673FD5969477CE23FCB51BE7093359C4FE8F62Dh1t4E) Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) 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.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».

1. **Прочее**
   1. Прочие нормативные затраты, определяются исходя из потребностей Заказчиков муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района мурманской области в товарах, работах и услугах, не предусмотренные настоящим документом. Прочие нормативные затраты рассчитываются при наличии экономии средств местного бюджета и при отсутствии дефицита средств местного бюджета на расходы, предусмотренные настоящими нормативными затратами.
   2. Значение индекса инфляции для расчета нормативных затрат согласно настоящему документу определяется при соблюдении условия, что выбранное значение не превышает ставку рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на конец финансового года, предшествующего расчетному финансовому году.

Согласованно:

Заместитель главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Быстров

подпись

Начальника финансового отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. И. Бамбул

подпись

ВрИО начальника юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. С. Гуцал

подпись

Исп. Фролова Г. Р.