АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САСЫКОЛЬКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2015 г . № 90

с.Сасыколи

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении нормативных затрат на  обеспечение функций администрации  МО «Сасыкольский сельсовет » и  подведомственных ей муниципальных  казенных учреждений |  |

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 29.12.2015 № 87 «О требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МО «Сасыкольский сельсовет», в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений»

Администрация муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений (далее – нормативные затраты) в соответствии с Приложениями.

2. Заместителю главы администрации МО «Сасыкольский сельсовет» (Акулову А.В.) совместно с сектором по учету (Тимофеева Г.С.) обеспечить применение нормативных затрат в администрации МО «Сасыкольский сельсовет».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте МО «Сасыкольский сельсовет»: http://www.mo.astrobl.ru/sasykolskijselsovet

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

Глава администрации

МО«Сасыкольский сельсовет» Т.П.Старцева

Приложение

к постановлению администрации

МО «Сасыкольский сельсовет»

От29.12.2015 г. № 90

Нормативные затраты

на обеспечение функций администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации МО «Сасыкольский сельсовет», подведомственным ей муниципальным казенным учреждениям лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета МО «Сасыкольский сельсовет».

4. Нормативные затраты (Зобщ) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) и прочие затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг и реализации муниципальных функций (Зпр) и рассчитываются по формуле:

Зобщ = Зикт+ Здпо+ Зпр ,

5. При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) и прочих затрат на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг и реализации муниципальных функций (Зпр) следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала администрации МО «Сасыкольский сельсовет» (Чоп), работников подведомственных ей муниципальных казенных учреждений,

которая определяется по формуле:

Чоп = (Чс+Чр**)\***1,1,где:

Чс – фактическая численность муниципальных служащих администрации МО «Харабалинский район»;

Чр – фактическая численность работников администрации МО «Харабалинский район», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чоп) не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников подведомственных администрации МО «Сасыкольский сельсовет» муниципальных казенных учреждений. В случае, если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

6. При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

8. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для служебной деятельности, приобретаются дополнительно на основании обоснованной заявки (служебной записки).

I. 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.

2. Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, 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;

 - средняя 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 внутризоновых телефонных соединений, с k-м тарифом;

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

– средняя цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по k-му тарифу;

- количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по k-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;

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

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

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, но не более предельного количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам);

- ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предел предельной цены, приведенной в Приложении 1 к настоящим нормативным затратам, по соответствующей должности;



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



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 в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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.

6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются 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.

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

,

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

Затраты на содержание имущества

8. 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.

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

,

где:

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

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

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

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле, указанной в п. 5 настоящих нормативных затрат.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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.

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

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более предельного количества, установленного Приложением 6 к настоящим нормативным затратам;

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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).

20. 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.

21. 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.

Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение ноутбуков (Знтб) определяются по формуле:

Знтб = ∑i Qнтбi \* Рнтбi

где:

Qнтбi- планируемое к приобретению количество ноутбуков по i-ой должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

Рнтбi - цена 1 ноутбука для i-ой должности;

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

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более предельного количества, установленного Приложением 3 к настоящим нормативным затратам;

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

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники).

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 17 к настоящим нормативным затратам;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности, но не более предельной стоимости, установленной Приложением 17 к настоящим нормативным затратам .

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

,

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности но не более предельного количества, установленного Приложением 2 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности; но не более предельного количества, установленного Приложением 5 к настоящим нормативным затратам;

 - цена одного монитора для i-й должности.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков; но не более предельного количества, установленного Приложением 4 к настоящим нормативным затратам;

 - цена одного i-го системного блока.

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

,

где:

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

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

30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации, но не более предельного количества, установленного Приложением 8 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации.

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа, но не более предельного количества, установленного Приложением 3 к настоящим нормативным затратам;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) но не более предельного количества, установленного Приложением 3 к настоящим нормативным затратам;

 - цена 1 единицы расходного материала для i-oro типа оргтехники;

i - тип оргтехники.

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

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

35. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

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

,

где:

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

 - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

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

,

где:

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

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

39. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () 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 Приложением 16 к настоящим нормативным затратам;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество к приобретению 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.

41. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями

42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

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

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

43. 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

44. 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.

Затраты на коммунальные услуги

45. 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 (далее - внештатный сотрудник).

46. 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.

47. 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).

48. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

49. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

50. 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.

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

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 14 к настоящим нормативным затратам;

 - 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.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

52. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

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

S - площадь;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

53. 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.

54. 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.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

55. 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 водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - 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.

56. 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.

57. 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 1 i-го устройства.

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2FB0B5022F4CE161BC82B77F247EDAFD94B5E7434437D9Cc9S0H) 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.

59. 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.

60. 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) об оказании услуг 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.

61. 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.

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

,

где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

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

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

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

65. 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.

66. 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.

67. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

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

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 14 к настоящим нормативным затратам;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-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 услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов

по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом

жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

 - 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.

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

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

80. 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.

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

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности, но не более предельного количества, установленного Приложением 14 к настоящим нормативным затратам;

;

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 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).

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

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

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

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

85. 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.

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

87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с предельными размерами базовых ставок страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085F22F7C74B11C0727BF040cES2H) 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](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085023F5C44B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9D9Cc6S9H) 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.

88. 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

 - планируемое 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;

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

89. 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;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств, но не более предельного количества, установленного Приложением 16 к настоящим нормативным затратам;

 - цена приобретения i-го транспортного средства, но не более предельной стоимости, установленной Приложением 16 к настоящим нормативным затратам.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели но не более предельного количества, установленного Приложением 9 к настоящим нормативным затратам;

- цена i-го предмета мебели но не более предельной стоимости, установленной Приложением 9 к настоящим нормативным затратам.



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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования, но не более предельного количества, установленного Приложением 9 к настоящим нормативным затратам

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

93. 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 и специальных жидкостей;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции, но не более предельного количества, установленного Приложением 15 к настоящим нормативным затратам;;

 - 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.

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

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии, но не более предельного количества, установленного Приложением 10 к настоящим нормативным затратам;

 - расчетная численность основных работников, определяемая по формуле, указанной в п. 5 настоящих нормативных затрат ;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

96. 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, но не более предельного количества, установленного Приложением 12 к настоящим нормативным затратам.

97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов Зт и специальных жидкостей (Зсм) определяются по формуле:

Згсм = Зт + Зсм

где:

Hiт - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085520F7C34B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9D94c6S6H) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

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

Hiсм - нормы расхода специальных жидкостей установлены в литрах на 100 л расхода топлива, нормы расхода смазок - в килограммах на 100 л расхода топлива согласно [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085520F7C34B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9D94c6S6H) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

Рiсм - средняя цена 1 литра (килограмма) специальной жидкости по i-му транспортному средству;

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

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом количества i-х транспортных средств, но не более предельного количества, установленного Приложением 16 к настоящим нормативным затратам.

99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год, но не более предельного количества, установленного Приложением 11 к настоящим нормативным затратам.

- расчетная численность основных работников, определяемая по формуле, указанной в п. 5 настоящих нормативных затрат.



III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085328F1C74B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9F95c6S6H) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

103. 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=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085328F1C74B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9F95c6S6H) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085328F1C74B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9F95c6S6H) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

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

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, но не более предельного количества, установленного Приложением 13 к настоящим нормативным затратам.

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

106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=77D49940B49EB984B42A552EEC8315C2F2085328F1C74B11C0727BF040E2F0CE4C177835437D9F95c6S6H) Федерального закона.

Приложение № 1

к нормативным затратам

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)оборудования, подключенного к сети подвижной связи |
| Глава Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»,  заместитель главы Администрации,  заведующий сектором учета. | не более 2 единиц  в расчете на одного муниципального  служащего |
| Специалист по ВУС | не более 1 единицы  в расчете на одного сотрудника |
| Главный специалист,  Ведущий специалист,  Бухгалтер, юрист,  Директор МКУК «Дом культуры с.Сасыколи» | не более 1 единицы  в расчете на одного работника, занимающего должность не отнесенную к должностям муниципальной службы |

Приложение № 2

к нормативным затратам

Норматив цены услуг подвижной связи

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Расходы на услуги связи |
| Глава Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»,  заместитель главы Администрации,  заведующий сектором учета. | ежемесячные расходы  не более 1000 рублей  на одного муниципального служащего |
| Специалист по ВУС | ежемесячные расходы  не более 500 рублей  на одного сотрудника |
| Главный специалист,  Ведущий специалист,  Бухгалтер, юрист,  Директор МКУК «Дом культуры с.Сасыколи» | ежемесячные расходы  не более 1000 рублей  на сотрудника |

Приложение № 3

к нормативным затратам

Норматив количества SIM-карт

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество SIM-карт |
| Глава Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»,  заместитель главы Администрации,  заведующий сектором учета. | не более 2 единиц  в расчете на одного муниципального  служащего |
| Специалист по ВУС | не более 1 единицы  в расчете на одного сотрудника |
| Главный специалист,  Ведущий специалист,  Бухгалтер, юрист,  Директор МКУК «Дом культуры с.Сасыколи» | не более 1 единицы  в расчете на одного сотрудника |

Приложение № 4

к нормативным затратам

Норматив цены и количества компьютеров, ноутбуков, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип устройства | Технические характеристики | Количество | Цена за 1 единицу,рублей |
| Компьютер | Системный блок для работы в сети «Интернет»: Процессор с частотой не менее 2,6 ГГц; с количеством ядер не менее 2, объем оперативной памяти не менее 1024 Мб, с наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 4, порт RJ-45; жесткий диск объемом не менее 160 Гб; скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин;  Монитор:  ЖК дисплей (LCD) с диагональю не менее 22 дюйма, временем отклика не менее 5 мс, яркостью не менее 250 кд/м", разрешением экрана не менее 1920x1080 пикселей, форматным соотношением 16:9, углом просмотра по горизонтали не менее 178°, по вертикали - не менее 160°, автоматической настройкой, разъемами VGA, DVI-D | не более 1 штуки  на одного сотрудника | не более 40 000 |
| Ноутбук | Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кэш-памяти не менее 3 Гб; оперативная память DDR3 с частотой не ниже 1,6 ГГц, объем установленной оперативной памяти не менее 4096 Мб, количество слотов памяти не менее 2; дисплей с диагональю экрана не менее 17 дюймов, разрешением не менее 1600x900 пикселей | не более 1 штукина одного сотрудника | не более 40 000 |
| Принтеры и многофункциональные устройстваформата A4 |  | не более 2 штук  на одного сотрудника | не более 20 000 |
| Принтеры и многофункциональные устройстваформата A3 |  | не более 2 штук на 1 кабинет | не более 25 000 |
| Принтеры и многофункциональные устройстваформата A2 и более |  | не более 1 штуки на 1 кабинет | не более 45 000 |

Приложение № 5

к нормативным затратам

Норматив количества и цены средств подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Цена за 1 единицу, рублей |
| Глава Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»,  заместитель главы Администрации,  заведующий сектором учета. | не более 1единицы  в расчете на одного муниципального  служащего | не более 10 000 |
| Специалист по ВУС | не более 1 единицы  в расчете на одного сотрудника | не более 10 000 |
| Главный специалист,  Ведущий специалист,  Бухгалтер, юрист,  Директор МКУК «Дом культуры с.Сасыколи» | не более 1 единицы  в расчете на одного сотрудника | не более 5 000 |

Приложение № 6

к нормативным затратам

Норматив количества и цены планшетных компьютеров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Технические характеристики | Количество | Цена за 1 единицу, рублей |
| Глава Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет»,  заместитель главы Администрации,  заведующий сектором учета. | Процессор не менее 2 ядер с частотой не менее 1,3 ГГц, размер дисплея не менее 9,7 дюйма с разрешением не менее 2048x1536 пикселей | не более 1 единиц  на одного муниципального  служащего | не более 30 000 |
| Специалист по ВУС | не более 1 единицы  на одного сотрудника | не более 20 000 |
| Главный специалист,  Ведущий специалист,  Бухгалтер, юрист,  Директор МКУК «Дом культуры с.Сасыколи»  Директор МУП ЖКХ МО «Сасыкольский сельсовет» | не более 1 единицы  на одного сотрудника | не более 20 000 |

Приложение № 7

к нормативным затратам

Норматив количества и цены носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество | Цена за 1 единицу, рублей |
| CD и DVD диски | не более 500 штук в год на одно учреждение | не более 20 |
| Flash-карты  и прочие твердотельные накопители  емкостью не более 16 Гб | не более 500 штук в год на одно учреждение | не более 500 |
| Flash-карты и прочие накопители емкостью более 16 Гб | не более 100 штук в год на одно учреждение | не более 5000 |

Приложение № 8

к нормативным затратам

Норматив количества и цены расходных материаловдля различных типов принтеров, многофункциональных устройств,копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество расходных материалов на одно устройство в год | Цена за 1 единицу, рублей |
| Принтеры и многофункциональные устройства  формата A4 | Картридж 4 шт.  Тонер 1 раз в месяц | не более 5 000  не более 1000 |
| Принтеры и многофункциональные устройства  формата A3 | Картридж 4 шт.  Тонер 1 раз в месяц | не более 10 000  не более 1000 |
| Принтеры и многофункциональные устройства  формата A2 и более | Картридж 4 шт.  Тонер 1 раз в месяц | не более 20 000  не более 1000 |

Примечание:

В случае необходимости по согласованию с главой администрации, для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры с.Сасыколи» могут быть приобретены и другие расходные материалы.

Приложение № 9

к нормативным затратам

Норматив

перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Администрация муниципального образования «Сасыкольский сельсовет» |
| Волга | 1 |
| Харабалинские вести | 1 |
| Сборник законов и нормативно-правовых актов Астраханской области | 1 |

Примечание:

В случае необходимости по согласованию с главой администрации, для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры» МО «Сасыкольский сельсовет», могут быть приобретены и другие периодические печатные издания и справочная литература.

Приложение № 10

к нормативным затратам

**Норматив количества и цены транспортных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Служебное транспортное средство, (без персонального закрепления) Администрации муниципального образования «Сасыкольский сельсовет» | |
| Количество | Цена и мощность |
| 5 | не более1,5 млн рублей  и не более  200 лошадиных сил |

Приложение № 11

к нормативным затратам

**Норматив количества и цены мебели**

1. Кабинет главы администрации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | | | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,рублей | | Примечание |
| 1. | | | Стол руководителя | шт. | 1 | 30 000 | |  |
| 2. | | | Стол письменный | шт. | 1 | 30 000 | |  |
| 3. | | | Офисная мебель | шт. | 1 | 50 000 | |  |
| 4. | | | Шкаф офисный | шт. | 2 | 20 000 | |  |
| 5. | | | Шкаф для одежды | шт. | 1 | 20 000 | |  |
| 6. | | | Шкаф-сервант | шт. | 1 | 20 000 | |  |
| 7. | | | Кресло руководителя рабочее | шт. | 1 | 18 000 | |  |
| 8. | | | Кресло для помощника | шт. | 1 | 6 000 | |  |
| 9. | | | Стулья для посетителей | шт. | 8 | 5 000 | |  |
| 10. | Шкаф (сейф) металлический | | | шт. | 1 | | 10 000 |  | |
| 11. | Часы настенные | | | шт. | 1 | | 3 000 |  | |
| 12. | Портьеры (жалюзи) | | | комплект | 1 | | 5 000 | на окно | |
| 13. | Корзина для мусора | | | шт. | 2 | | 1 000 |  | |
| 14. | | Сплит-система (кондиционер) | | шт. | 1 | | 20 000 |  | |

2. Кабинет заместителя главы, специалиста ВУС

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,рублей | | Примечание | |
| 1. | Офисная мебель | | | шт. | 1 | 50 000 | |  | |
| 2. | Шкаф офисный | | | шт. | 1 | 20 000 | |  | |
| 3. | Стол письменный | | | шт. | 2 | 10 000 | |  | |
| 4. | Стол компьютерный | | | шт. | 3 | 10 000 | |  | |
| 5. | Шкаф для одежды | | | шт. | 1 | 39 000 | |  | |
| 6. | Вешалка напольная | | | шт. | 1 | 6 000 | |  | |
| 7. | Стулья для посетителей | | | шт. | 15 | 1 000 | |  | |
| 8. | Кресло заместителя рабочее | | | шт. | 1 | 10 000 | |  | |
| 9. | Зеркало | | | шт. | 1 | 2 000 | |  | |
| 10. | Корзина для мусора | | | шт. | 3 | 1 000 | |  | |
| 11. | Кресло специалиста ВУС рабочее | | | шт. | 1 | 10000 |  | | |
| 12. | Часы настенные | | шт. | | 1 | 3 000 |  | |
| 13. | Портьеры (жалюзи) | | комплект | | 1 | 5 000 | на окно | |
| 14. | Шкаф (сейф) металлический | | шт. | | 1 | 10000 |  | |
| 15. | | Сплит-система (кондиционер) | | штука | 1 | 30 000 |  | |

3. Приемная главы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | | | Наименование | Единица измерения | | Количество | Цена за единицу,рублей | Примечание |
| 1. | | | Стол компьютерный | шт. | | 1 | 10 000 |  |
| 2. | | | Стол (тумба) под принтер | шт. | | 1 | 5 000 |  |
| 3. | | | Офисная мебель | шт. | | 1 | 20 000 |  |
| 4. | | | Банкетка для посетителей | шт. | | 1 | 10 000 |  |
| 5. | | Шкаф для документов (пенал) | | | шт. | 2 | 10 000 |  | |
| 6. | | Шкаф для одежды | | | шт. | 1 | 16 000 |  | |
| 7. | | Шкаф-сервант | | | шт. | 1 | 20 000 |  | |
| 8. | | Кресло помощника рабочее | | | шт. | 1 | 10 000 |  | |
| 9. | | Шкаф (сейф) металлический | | | шт. | 1 | 10 000 |  | |
| 10. | Часы настенные | | | | шт. | 1 | 3 000 |  | |
| 11. | Портьеры (жалюзи) | | | | комплект | 1 | 5 000 | на окно | |
| 12. | | Корзина для мусора | | | шт. | 1 | 1 000 |  | |
| 13. | | | Сплит-система (кондиционер) | | шт. | 1 | 30 000 |  | |

4. Кабинет бухгалтерии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена заединицу, рублей | Примечание |
| 1. | | Офисная мебель | шт. | 1 | 50 000 |  |
| 2. | | Стол компьютерный | шт. | 3 | 10 000 |  |
| 3. | | Стол письменный | шт. | 1 | 5 000 |  |
| 4. | | Шкаф (сейф) металлический | шт. | 1 | 13 000 |  |
| 5. | | Этажерка для документов | шт. | 1 | 8 000 |  |
| 6. | | Шкаф для документов | шт. | 2 | 30 000 |  |
| 7. | Шкаф для одежды | | шт. | 1 | 16 000 |  |
| 8. | Кресло рабочее | | шт. | 3 | 10 000 |  |
| 9. | Стул для посетителей | | шт. | 5 | 5 000 |  |
| 10. | Корзина для мусора | | шт. | 4 | 1 000 |  |
| 11. | Часы настенные | | шт. | 1 | 3 000 |  |
| 12. | Портьеры (жалюзи) | | комплект | 1 | 5 000 | на окно |
| 13. | | Сплит-система (кондиционер) | штука | 1 | 30 000 |  |

5. Кабинет специалистов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| и/и | | | | Наименование | | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,  рублей | Примечание |
| 1. | | | | Офисная мебель | | шт. | 1 | 50 000 |  |
| 2. | | | | Стол компьютерный | | шт. | 3 | 10 000 |  |
| 3. | | | | Шкаф для документов | | шт. | 2 | 30 000 |  |
| 4. | | | | Шкаф для одежды | | шт. | 1 | 16 000 |  |
| 5. | | | | Кресло рабочее | | шт. | 3 | 10 000 |  |
| 6. | | | | Стул для посетителей | | шт. | 5 | 5000 |  |
| 7. | | Корзина для мусора | | | | шт. | 3 | 1 000 |  |
| 11. | Часы настенные | | | | шт. | | 1 | 3 000 |  |
| 12. | Портьеры (жалюзи) | | | | комплект | | 1 | 5 000 | на окно |
| 13. | | | Электрический чайник | | | шт. | 1 | 1 000 |  |
| 14. | | | Холодильник | | | шт. | 1 | 20 000 |  |
| 15. | | | Микроволновая печь | | | шт. | 2 | 20 000 |  |
| 16. | | | Фильтр для воды настольный | | | шт. | 1 | 1 000 |  |
| 17. | | | Сплит-система (кондиционер) | | | шт. | 1 | 30 000 |  |

6. Дом культуры: Кабинет (рабочее место) директора, главного бухгалтера

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | | | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,  рублей | Примечание | | |
| 1. 5. | Стол | | | шт. | | 1 | 14 000 |  | |
|  | Стол письменный | | | шт | | 3 | 8000 |  | |
| 1. 6. | Стул мягкий | | | шт. | | 7 | 4 000 |  | |
|  | Кресло рабочее | | | шт. | | 3 | 5000 |  | |
| 1. 7. | Шкаф для документов | | | шт. | | 2 | 20 000 |  | |
| 6. | Пенал | | | шт. | | 1 | 12000 |  | |
| 7. | Стол компьютерный | | | шт. | | 1 | 6000 |  | |
| 8. | Комплект мебели (прихожая) | | | шт. | | 1 | 11000 |  | |
| 9. | Часы настенные | | | шт. | | 1 | 3 000 | |  |
| 10. | Портьеры (жалюзи) | | | комплект | | 1 | 5 000 | | на окно |
| 11. | | | Электрический чайник | шт. | | 1 | 3 000 | |  |
| 12. | | | Холодильник | шт. | | 1 | 20 000 | |  |
| 13. | | | Микроволновая печь | шт. | | 2 | 10 000 | |  |
| 14. | | | Сплит-система (кондиционер) | шт. | | 1 | 30 000 | |  |
| 15. | | | Фильтр для воды настольный | шт. | | 1 | 1 000 | |  |

1. Дом культуры: Кабинет (рабочее место) специалистов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,  рублей | Примечание |
| 1 | | Стол рабочий | шт. | 2 | 8 000 |  |
| 2 | Стол компьютерный | | шт. | 2 | 6 000 |  |
| 3 | Стул мягкий | | шт. | 2 | 4 000 |  |
| 4 | Шкаф для документов | | шт. | 2 | 20 000 |  |
| 5. | Часы настенные | | шт. | 1 | 3 000 |  |
| 6. | Портьеры (жалюзи) | | комплект | 1 | 5 000 | на окно |
| 7. | Сплит-система (кондиционер) | | шт. | 1 | 30 000 |  |

1. Дом культуры: Кабинет учебный класс

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,  рублей | Примечание | |
| 1 | | Стол рабочий | | шт. | 2 | 8 000 |  | |
| 2 | Стол для занятий кружков | | | шт. | 1 | 15 000 |  |
| 3 | Стул мягкий | | | шт. | 12 | 4 000 |  |
| 4 | Шкаф для документов | | | шт. | 1 | 20 000 |  |
| 5 | Шкаф-купе для одежды | | | шт. | 2 | 25 000 |  |
| 6 | Тумба | | | шт. | 2 | 3 000 |  |
| 7. | Часы настенные | | | шт. | 1 | 3 000 |  |
| 8. | Портьеры (жалюзи) | | | комплект | 1 | 5 000 | на окно |
| 9. | | | Сплит-система (кондиционер) | шт. | 1 | 30 000 |  |

1. Дом культуры: Зрительный зал

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Единица измерения | Количество | Цена заединицу,  рублей | Примечание |
| 1. | Прожектор | шт. | | 7 | 4 000 |  |
| 2. | Софиты | шт | | 7 | 2500 |  |
| 3. | Кресло для зрительного зала | шт | | 357 | 2500 |  |
| 4. | Одежда сцены | комплект | | 1 | 150000 |  |
| 5. | Проектор | шт | | 1 | 35000 |  |
| 6. | Стол | шт | | 2 | 8000 |  |
| 7. | Банкетка | шт | | 7 | 5000 |  |
| 8. | Стул мягкий | шт | | 2 | 4000 |  |
| 9. | Часы настенные | шт. | | 1 | 3 000 |  |
| 10. | Портьеры (жалюзи) | комплект | | 1 | 5 000 | на окно |
| 11. | Сплит-система (кондиционер) | шт. | | 4 | 30 000 |  |

Примечание:

1. В случае необходимости по согласованию с главой администрации, кабинеты работников администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры с.Сасыколи», а также вспомогательные помещения могут оснащаться и другими материально-техническими средствами.
2. На всех дверях служебных помещений устанавливаются врезные замки с комплектом фурнитуры (петли, ручки дверные), опечатывающие устройства (при необходимости).

Приложение № 12

к нормативным затратам

Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пп | Наименование | Единица измерения | | Количество | | Периодичность получения в расчете на 1 сотрудника | Цена за единицу,  рублей |
| 1. | Ручка шариковая синяя | шт. | | 2 | | 1 раз в месяц | не более 50 |
| 2. | Ручка шариковая цветная | шт. | | 3 | | 1 раз в полгода | не более 50 |
| 3. | Карандаш | шт. | | 1 | | 1 раз в месяц | не более 15 |
| 4. | Ластик | шт. | | 1 | | 1 раз в год | не более 7 |
| 5. | Ежедневник | шт. | | 1 | | 1 раз в год | не более 1000 |
| 6. | Планинг | шт. | | 1 | | 1 раз в год | не более 500 |
| 7. | Подставка для пишущих принадлежностей | шт. | | 1 | | 1 раз в 3 года | не более 300 |
| 8. | Ручка гелеваячерная | шт. | | 1 | | 1 раз в квартал | не более 50 |
| 9. | Ручка гелевая цветная | шт. | | 1 | | 1 раз в полгода | не более 50 |
| 10. | Точилка механическая | шт. | | 1 | | 1 раз в 3 года | не более 360 |
| 11. | Линейка | шт. | | 1 | | 1 раз в год | не более 25 |
| 12. | Степлер № 10 | шт. | | 1 | | 1 раз в 2 года | не более 250 |
| 13. | Степлер № 24 | шт. | | 1 | | 1 раз в 2 года | не более 300 |
| 14. | Дырокол на 20 л | шт. | | 1 | | 1 раз в 3 года | не более 210 |
| 15. | Дырокол на 60 л | шт. | | 1 | | 1 раз в 3 года | не более 1000 |
| 16. | Ножницы канцелярские | шт. | | 1 | | 1 раз в 2 года | не более 40 |
| 17. | Штемпельская подушка | шт. | | 1 | | 1 раз в 3 года | не более 250 |
| 18. | Маркеры, текстовыделители (в уп. 4 шт.) | УП. | | 1 | | 1 раз в год | не более 300 |
| 19. | Корректирующаяжидкость | | шт. | 2 | 1 раз в год | | не более50 |
| 20. | Клей ПВА | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 75 |
| 21. | Зажим 25 мм (вуп 12 шт.) | | уп. | 2 | 1 раз в полгода | | не более 55 |
| 22. | Зажим 41 мм (в уп 12 шт.) | | уп. | 2 | 1 раз в полгода | | не более 65 |
| 23. | Скотч 15x33 | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 10 |
| 24. | Скотч 50x66 | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 65 |
| 25 | Блок бумаги для заметок сменный  (90x90) | | шт. | 1 | 1 раз в полгода | | не более 10 |
| 26 | Подставка для сменного блока (90x90) | | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | | не более 35 |
| 27. | Закладки  с клеевым краем | | шт. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 35 |
| 28. | Бумага для заметок с клеевым краем | | шт. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 35 |
| 29. | Папка с арочным механизмом | | шт. | 3 | 1 раз в полгода | | не более 160 |
| 30. | Папка-уголок | | шт. | 3 | 1 раз в квартал | | не более 5 |
| 31. | Папка архивная на завязках | | шт. | 10 | 1 раз в квартал | | не более 50 |
| 32. | Папка-конверт на кнопке | | шт. | 1 | 1 раз в полгода | | не более 50 |
| 33. | Папка-скоросшиватель  «Дело» | | шт. | 10 | 1 раз в квартал | | не более 15 |
| 34. | Папка-скоросшиватель пластиковый | | шт. | 2 | 1 раз в квартал | | не более 30 |
| 35. | Тетрадь общая | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 15 |
| 36. | Шило | | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | | не более 35 |
| 37. | Нитки для подшивки документов | | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | | не более 300 |
| 38. | Подставка для бумаг горизонтальная | | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | | не более 150 |
| 39. | Подставка для бумаг вертикальная | | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | | не более 100 |
| 40. | Блокнот | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 100 |
| 41. | Календарь квартальный | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 300 |
| 42. | Антистеплер | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 15 |
| 43. | Файлы | | уп. | не более 2 | 1 раз в квартал | | не более 100 |
| 44. | Нож канцелярский | | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | | не более 40 |
| 45. | Резинка банковская | | уп. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 30 |
| 46. | Пластилин | | пачка | 1 | 1 раз в год | | не более 50 |
| 47. | Набор руководителя настольный | | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | | не более 5000 |
| 48. | Цветные ручки (карандаши) | | набор | 1 | 1 раз в год | | не более 30 |
| 49. | Карандаш механический | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 100 |
| 50. | Стержни для механических карандашей  (вуп. 8- 12 шт.) | | пачка | 2 | 1 раз в год | | не более 140 |
| 51. | Калькулятор | | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет | | не более 800 |
| 52. | Фломастер перманентный | | шт. | 1 | 1 раз в год | | не более 40 |
| 53. | Скобы для степлера №10 | | уп. | 2 | 1 раз в квартал | | не более 20 |
| 54. | Скобы для степлера  №24 | | уп. | 2 | 1 раз в квартал | | не более 35 |
| 55. | Скрепки 25 мм (в уп. 100 шт.) | | уп. | 2 | 1 раз в квартал | | не более 25 |
| 56. | Скрепки 50 мм (вуп. 100 шт.) | | уп. | 2 | 1 раз в квартал | | не более 45 |
| 57. | Краска штемпельная | | шт. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 100 |
| 58. | Календарь настольный | | шт. | 1 | 1 раз вгод | | не более 300 |
| 59. | Кнопки пластиковые(в уп. 50 шт.) | | уп. | 1 | 1 раз в полгода | | не более 100 |
| 60. | Бумага формата А4 (пачка 500 листов) | | уп. | 3 | 1 раз в квартал | | не более 230 |
| 61. | Бумага формата A3  (пачка 500 листов) | | уп. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 300 |
| 62. | Заготовка для ламинирования (в уп. 100 шт.) А3 | | уп. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 1000 |
| 63. | Заготовка для ламинирования (в уп. 100 шт.) А4 | | уп. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 900 |
| 64. | Заготовка для ламинирования (в уп. 100 шт.) А5 | | уп. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 800 |
| 65. | Блокнот формата А5  на спирали | | шт. | 1 | 1 раз в полгода | | не более 100 |
| 66. | Точилка для карандашей | | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | | не более 50 |
| 67. | Клей -карандаш | | шт. | 1 | 1 раз в квартал | | не более 50 |
| 72. | Марки | |  |  | 1 раз в месяц | | не более 2000 |
| 73. | Батарейка АА | | шт. | 2 | 1 раз в месяц | | не более 20 |
| 74. | Батарейка AAA | | шт. | 2 | 1 раз в месяц | | не более 30 |
| 75. | Конверты (162 мм х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | | шт. | 20 | 1 раз в месяц | | не более 30 |
| 76. | Конверты (229 мм х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | | шт. | 3 | 1 раз в месяц | | не более 30 |
| 77. | Конверты (110 мм х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна) | | шт. | 3 | 1 раз в месяц | | не более 30 |

Примечание:

В случае необходимости по согласованию с главой администрации, для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры с Сасыколи», могут быть приобретены и другие канцелярские принадлежности.

Приложение № 13

к нормативным затратам

Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

Хозяйственные товары на одного сотрудника в год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма  расхода | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Салфетки бумажные (в пачке 100 шт.) | уп. | 1,5 | не более 60 |
| 2 | Полотенца бумажные  (в уп. 2 шт.) | уп. | 1,5 | не более 100 |
| 3 | Мешок для мусора на 30 л (в уп. 30 мешков) | уп. | 9 | не более 50 |
| 4 | Бумага туалетная | рулон | 12 | не более 20 |
| 5 | Мыло | кусок | 12 | не более 40 |
| 6 | Фильтр для воды | шт. | 1 | не более 300 |

Хозяйственные товары на 1 организацию в год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Единица измерения | Норма расхода | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Швабра для мытья пола | | шт | 4 | не более 200 |
| 2 | Порошок стиральный (400 г) | | пачка | 15 | не более 100 |
| 3 | Салфетки для уборки  (в уп. 3 шт.) | | уп- | 10 | не более 50 |
| 4 | Дезинфицирующее средство для унитазов (900 г) | | шт. | 10 | не более 100 |
| 5 | Средство  для мытья стекол (750 мл) | | шт. | 4 | не более 170 |
| 6 | Полироль для ухода за мебелью (300 мл) | | шт. | 4 | не более 170 |
| 7 | Моющее средство для пола(1 л) | | шт. | 4 | не более 190 |
| 8 | Чистящее средство для раковин ( 400 г) | | шт. | 4 | не более 170 |
| 9 | Губка для мытья раковин (в уп. 3 шт.) | | уп. | 4 | не более 100 |
| 11 | | Освежитель воздуха | шт. | 4 | не более 90 |
| 12 | | Ткань вафельная (ш. 45 см) | п.м | 10 | не более 50 |
| 13 | | Средство для чистки унитазов | шт. | 4 | не более 140 |
| 14 | | Насадка для швабры | шт. | 12 | не более 100 |
| 15 | | Пятновыводитель (1 л) | шт. | 4 | не более 300 |
| 16 | Моющее средство для пола(1 л) | | шт. | 4 | не более 190 |
| 14 | | Почвогрунт цветочный (5 кг) | шт. | 10 | не более 100 |

Хозяйственные товары на 1 уборщика в год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Единица измерения | Норма расхода | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Перчатки резиновые | пара | 24 | не более 40 |
| 2 | Мешки для мусора на 120 л ( в уп. 25-30 мешков) | уп. | 20 | не более 300 |
| 3 | Мешки для мусора на 60 л ( в уп. 25-30 мешков) | уп. | 20 | не более 200 |
| 4 | Мешки для мусора на 30 л ( в уп. 25-30 мешков) | уп. | 20 | не более 100 |
| 5 | Ведро оцинкованное | шт. | 1 | не более 100 |
| 6 | Ведро пластмассовое | шт. | 1 | не более 70 |
| 7 | Швабра | шт. | 1 | не более 50 |
| 8 | Оборудование для мытья полов | шт. | 1 | не более 250 |
| 9 | Совок | шт. | 1 | не более 60 |
| 10 | Веник | шт. | 1 | не более 100 |
| 11 | Сменная насадка для швабры | шт. | 12 | не более 250 |

Примечание:

В случае необходимости по согласованию с главой администрации, для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры» с. Сасыколи», могут быть приобретены и другие хозяйственные товары и принадлежности.

Приложение № 14

к нормативным затратам

Норматив количества и цены представительских расходов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование | Единица измерения | Цена, рублей | Количество на 1 учреждение | Периодичность приобретения |
| 1 | Цветы | букет | 2000 | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 2 | Цветы | шт. | 150 | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 3 | Открытки | шт. | не более 100 | 100 | 1 раз в квартал |
| 4 | Рамки А4 | шт. | не более 150 | 10 | 1 раз в квартал |
| 5 | Благодарственное письмо | шт. | не более 50 | 10 | 1 раз в квартал |
| 6 | Грамота | шт. | не более 50 | 10 | 1 раз в квартал |
| 7 | Почетная грамота | шт. | не более 50 | 10 | 1 раз в квартал |
| 8 | Подарочный набор | шт. | Не более 2500 | По мере необходимости | По мере необходимости |

Примечание:

В случае необходимости по согласованию с главой администрации, для нужд администрации МО «Сасыкольский сельсовет» и МКУК «Дом культуры с. Сасыколи», могут быть произведены и другие представительские расходы.