**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту приказа «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района**»**

Проект приказа «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» (далее – Проект приказа) разработан в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31 декабря 2015 года № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения» с целью правового регулирования данных правоотношений Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района. Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Настоящий проект приказа размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов (<http://www.gavyam.ru/regulatory/bills/>) в целях обеспечения возможности общественного обсуждения. Срок обсуждения проекта приказа не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту приказа необходимо направлять по адресу: 152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.51.

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения общественного обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений:

152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.51

Адрес электронной почты: uizo.gavyam@yarregion.ru.

Контактный телефон/факс: 8(48534) 2-01-30

**ПРОЕКТ**

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района

**Управление**

**по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям**

**ПРИКАЗ**

От « » 2024 г. № \_\_\_\_\_

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения», (далее – правила определения нормативных затрат),

Приказываю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района согласно приложению (Приложение).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет и в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу приказ Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.07.2019г № 89 о/д «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с 01.01.2024 года.

Начальник Управления В.В.Василевская

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение к приказу Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 2024 г.

Нормативные затраты на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

I. Общие положения

 1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты). Расчет нормативных затрат произведен на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Гаврилов-Ямского муниципального района (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения), утвержденных постановлением Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 (далее – Правила определения нормативных затрат).

 2. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций Управления (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления.

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления.

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете 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.

 6. Настоящим правовым актом утверждены:

- нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену услуги подвижной связи;

- нормативы количества SIM-карт, применяемые при расчете нормативных затрат;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену

и количество средств подвижной связи;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество

 и цену планшетных компьютеров;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену носителей информации;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на перечень

периодических печатных изданий и справочной литературы;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество рабочих станций;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены транспортных средств;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену мебели;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество

и цену канцелярских принадлежностей;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения иных товаров и услуг;

 7. Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен правилами определения нормативных затрат, а также в случае отсутствия утверждённого значения показателя, предусмотренного для определения i-го вида затрат (Зi), определяются по формуле:

 Зj = Зфакт Х Ij

где:

Зфакт - фактические затраты i –го вида в отчётном финансовом году;

Ij - индекс роста потребительских цен j-го года с учётом прогноза социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района на соответствующий финансовый год.

 8. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Управления, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

Показатель численности основных работников составляет 9 человек.

Категории должностей муниципальной службы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории должностей муниципальной службы**  | **Должность***(перечислить должности по каждой категории)* | **Количество,****чел.** |
| Главная | Начальник Управления  | 1 |
| Ведущая | Начальник отдела | 2 |
| Консультант | 2 |
| Старшая | Ведущий специалист | 4 |
| **Итого работников муниципальной службы** | **9** |

**II. Нормативные затраты (далее- затраты) на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на услуги связи

1. **Затраты на абонентскую плату** (Заб) определяются по формуле:



где Qi аб - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты». | не более 5 единиц на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 5 единиц на управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Ззот**) ): затраты отсутствуют.

**4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров (**Зип): затраты отсутствуют.

**5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет - провайдеров** (Зи) 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью | месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью (руб.) | количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью |
| не более 1 единицы на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | 12 |

**6.** **Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ()**: затраты отсутствуют.

**7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ()**: затраты отсутствуют.

 **8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества

**9.** При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - [1](#P216)5 настоящей Методики, 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.

**10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ():** затраты отсутствуют.

**11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ():** затраты отсутствуют.

**12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ():** затраты отсутствуют.

**13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ():** затраты отсутствуют.

**14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ():** затраты отсутствуют.

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



где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип принтера, МФУ и копировального аппарата и иной оргтехники  | Количество оргтехники | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, (руб.)  |
| 1. | Принтер А4, черно-белый, лазерный | не более 1 единицы в расчете на сотрудника | не более 10 000,00 |
| 2. | Принтер для рабочих групп | не более 2 единиц на рабочую группу (кабинет) | не более 60 000,00 |
| 3. | Переплетчик (брошюровщик)  | Не более 1 единицы на отдел Управления | Не более 10 000,00 |
| 4. | Заправка картриджей для принтера лазерного (черно-белая печать, формат А4) | 1 | не более 1500,0 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

**16. 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.

**17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ():** затраты отсутствуют.

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



- цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год за единицу (руб.) |
| 1. | Сопровождение программного продукта «СБИС++ Электронная отчетность» | не более 1 единицы на управление | не более 8 500,0 |
| 2. | Изготовление сертификата ключа ЭП |  не более 1 единицы на работника | не более 1 000,0 |
| 3. | Сопровождение программного продукта АС «УРМ» | не более 1 единицы на управление | не более 8 500,00 |
| 4. | Сопровождение программного продукта АС «Смета» | не более 1 единицы на управление | не более 33 420,00 |
| 5. | Сопровождение программного продукта «Управление имуществом» | не более 1 единицы на управление | не более 25 000,0 |
| 6. | Программного обеспечения АС «Управление имуществом» | не более 1 единицы на управление | не более 32 000,00 |
| 7. | Интернет-сервис «ТехноКад–Муниципалитет», тарифный пакет «Муниципалитет – Оптима» | не более 1 единицы на управление |  не более 27 000,0 |
| 8. | Сопровождение программного продукта «Автоматизированная система бухгалтерского и хозяйственного учета «Смета» | не более 1 единицы на управление | не более 36 000,00 |

**19. 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.

**20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ():** затраты отсутствуют.

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) () |
| 1. | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер или серверную станцию | не более 2 500,00 |

**22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ():** затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение основных средств

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



где:

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

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации,

где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на** **приобретение рабочих станций.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип оргтехники | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[1]](#footnote-1) | Цена приобретения оргтехники(руб.) |
| 1. | Рабочие станции (персональный компьютер в сборе)  | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не более 60 000,0 за 1 единицу |

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



где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип принтера, МФУ и копировального аппарата и иной оргтехники  | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования | Срок полезного использования | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)  |
| 1. | Принтер А4, черно-белый, лазерный | не более 1 единицы в расчете на сотрудника/ приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту, безвозмездно переданных/ | не менее 5 лет | не более 30 000,00 |
| 2. | Принтер для рабочих групп | не более 2 единиц на рабочую группу (кабинет)/ | не менее 5 лет | не более 60 000,00 |
| 3. | Многофункциональное устройство | не более 1 единицы на рабочую группу (кабинет)  | не менее 5 лет | не более45 000,00 |
| 4. | Настольный калькулятор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника/ приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 3 лет | не более 1 000,00 |
| 5. | Телефонный аппарат | не более 1 единицы в расчете на сотрудника  | не менее 5 лет | не более 10 000,00 |
| 6. | Сканер | не более 1 единицы в расчете на сотрудника  | не менее 5 лет | не более 20 000,00 |
| 7. | Сервер | Не более 2 единицы на Управление/  | не менее 5 лет | не более 200 000,00 |
| 8. | Коммутатор | Не более 2 единицы на Управление, отдел/  | не менее 5 лет | не более 30 000,00 |
| 9. | Медиаконвертер | Не более 2 единицы на Управление/  | не менее 5 лет | не более 10 000,00 |
| 10. | Лазерный дальномер | Не более 1 единицы на Управление/ | не менее 7 лет | не более 10 000,00 |
| 11. | Фотоаппарат | Не более 1 единицы на Управление/ | не менее 5 лет | не более 18 000,00 |

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

**25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ():** - затраты отсутствуют.

**26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ():** - затраты отсутствуют.

**27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение материальных запасов

**28.** **Затраты на приобретение мониторов ():определяемые по формуле:**



- количество мониторов для i-й должности;

- цена одного монитора для i-й должности.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество мониторов ()\* | Цена одного монитора () (руб.) |
| 1. | должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 2 единицы на 1 работника | не более 20 000,00 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов.

**29. Затраты на приобретение системных блоков (),определяемые по формуле:**



- количество i-х системных блоков;

- цена одного i-го системного блока.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Количество системных блоков () | Цена системного блока (руб.) () |
| 1. | должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 2 единицы на 1 работника | не более 63 000,00 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления финансов. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков.

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

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| 1. | Клавиатура | Не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 2 000,00 |
| 2. | Мышь компьютерная | Не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 1 000,00 |
| 3. | Сетевой фильтр | Не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 1 000,00 |
| 4. | Оптический привод | Не более 1 единицы на Управление/ | не более 3 000,00 |
| 5. | Патч-панель | Не более 2 единицы на Управление/ | не более 2 500,00 |
| 6. | Маршрутизатор | Не более 1 единицы на Управление/ | не более 8 000,00 |
| 7. | Операционная система | Не более 1 единицы на устройство | не более 20 000,00 |
| 8. | Источник бесперебойного питания | Не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 15 000,00 |
| 9. | Web-камера для ПК | Не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 8 000,00 |
| 10. | Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года. Приобретаются взамен вышедшим из строя. | не более 5 000,00 |
| 11. | Коннекторы RJ-45 | не более 1 550,00 |
| 12. | Коннекторы | 50,00 |
| 13. | Модуль оперативной памяти | не более 5 000,00 |
| 14. | Батарея для ИБП | не более 15 000,00 |
| 15. | Кулер для ЦП | не более 2 500,00 |
| 16. | Материнская плата | не более 10 000,00 |
| 17. | Кабель | не более 50,00 |
| 18 | Блок распределения питания | не более 3 500,00 |
| 19. | Патч-корд  | не более 350,00 |
| 20. | Кабельный органайзер | не более 800,00 |
| 21. | Чип барабана для | не более 2 000,00 |

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

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

,

где:

 - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на  количество и цену**

**носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителя информации\* | Количество носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителя информации ()(руб.) |
| 1. | Жесткий диск | не более 1 единиц на 1 устройство | не более 6 000,00 |
| 2. | Флеш-память | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2 000,00 |
| 3. | Рутокен | не более 3 единиц на 1 работника | не более 2 000,00 |

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

**32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ()**: затраты отсутствуют.

**33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ()**:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, ()(руб.) |
| 1. | Принтер монохромный – тонер, картридж  | не более количества, используемого в Управлении | не более 1 единицы на каждый вид устройства в месяц | не более 1 500,00 |
| 2. | Многофункциональное устройство формата А4, тонер, картридж | не более количества, используемого в Управлении | не более 1 единицы на каждый вид устройства в месяц | 4 500,00 |

\*Допускается закупка расходных материалов для оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников Управления финансов в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ()**



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

  - цена одной единицы i-й запасной части.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на** **приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оргтехники | количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | цена одной единицы запасной части (руб.) |
| 1. | Батарейки АА | Не более 4 единицы на единицу оргтехники  | не более 300,00 |
| 2. | Батарейки ААА | Не более 4 единицы на единицу оргтехники  | не более 300,00 |
| 3. | Аккумуляторная батарейка ААА | Не более 4 единицы на единицу оргтехники | не более 450,00 |

**35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ():** затраты отсутствуют.

III. Прочие затраты

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

**36. Затраты на услуги связи ()** определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

**37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ()** 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 оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () (руб.) |
| 1. | Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 1000 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

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

**38. Затраты на оплату услуг специальной связи:** затраты отсутствуют.

Затраты на транспортные услуги

**39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ():** затраты отсутствуют.

**40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ():** затраты отсутствуют.

**41.** **Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ():** затраты отсутствуют.

**42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ():** затраты отсутствуют.

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

**43. 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.

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

() 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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество командированных работников (Qi проезд) | Цена проезда (Рi проезд) (руб.)\* |
| 1. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей |  определяется в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. №749 «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» (в редакции от 01.03.2023г №329), а также в соответствии с постановлением администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013г № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки» (в редакции от 10.04.2023г №352) |

**\***При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления финансов.

**45. 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 с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки»;

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

\*Примечание. Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год

Затраты на коммунальные услуги

**46. 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).

**47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ():** затраты отсутствуют.

**48. Затраты на электроснабжение ()** –

Затраты на электроснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа) на расчетную потребность электроэнергии в год по тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

**49. Затраты на теплоснабжение ()**

Затраты на теплоснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на теплоснабжение на расчетную потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений.

**50. Затраты на горячее водоснабжение ()**:

Затраты на горячее водоснабжение определяются путем умножения регулируемого тарифа на горячее водоснабжение на расчетную потребность в горячей воде.

**51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ()**

Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются путем суммирования показателей, полученных в результате умножения расчетной потребности в холодном водоснабжении на регулируемый тариф на холодное водоснабжение и расчетной потребности в водоотведении на регулируемый тариф на водоотведение.

**52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** ():отсутствуют.

Затраты на аренду помещений и оборудования

**53. Затраты на аренду помещений ():** затраты отсутствуют.

**54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

**55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

**56. 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.

**57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ():** затраты отсутствуют.

**58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ():** затраты отсутствуют.

**59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя** из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, путем умножения площади здания, планируемой к проведению текущего ремонта, на цену текущего ремонта 1 кв. метра площади здания.

**60. Затраты на содержание прилегающей территории ():** затраты отсутствуют.

**61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ():** затраты отсутствуют.

**62. 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов**

Затраты на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами определяются путем умножения регулируемого тарифа на объем принимаемых твердых коммунальных отходов.

**63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ():** затраты отсутствуют.

**64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ():** затраты отсутствуют.

**65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ():** затраты отсутствуют.

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

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

**68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс):** затраты отсутствуют.

**69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году:** затраты отсутствуют.

**70. 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.

**71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ():** затраты отсутствуют.

**72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ():** затраты отсутствуют.

**73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ():** затраты отсутствуют.

**74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ():**  затраты отсутствуют.

**75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ():** затраты отсутствуют.

**76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ():**затраты отсутствуют.

**77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ():** затраты отсутствуют.

**78. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ():** затраты отсутствуют.

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

**79. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ():** затраты отсутствуют.

**80. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо)**: затраты отсутствуют.

**81. 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.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование издания |
| 1.  | Газета «Гаврилов-Ямский вестник» |

**82.** **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()**: затраты отсутствуют.

**83. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

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

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | численность работников, подлежащих диспансеризации, чел. | цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (руб.) |
| 1. | 1 работник  |  Не более 3 500,00 |

**85. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()**: затраты отсутствуют.

**86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны:** затраты отсутствуют.

**87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

**88. Затраты на оплату труда независимых экспертов ()**: затраты отсутствуют.

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 ()**: затраты отсутствуют.

**90. Затраты на приобретение транспортных средств ():**затраты отсутствуют.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения иных товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Категория должностей | Наименование мебели | Количество | Цена за 1 единицу,(руб.)не более | Срок полезного использования, год |
| 1. | Главная | Кресло руководителя | не более 1 единицы на 1 работника | не более  20 100,00 | 7 |
| 2. | все категории должностей | Стол офисный | не более 25 000,00 | 7 |
| 3. | все категории должностей | Кресло офисное | не более 8 500,00 | 7 |
| 4. | все категории должностей | Стол рабочий письменный | не более 8 600,00 | 7 |
| 5. | все категории должностей | Стол компьютерный приставной | не более 6 200,00 | 7 |
| 6. | все категории должностей | Тумба мобильная 3 ящика | не более 1 единицы в кабинет | не более 4 100,00 | 7 |
| 7. | все категории должностей | Шкаф для одежды | не более 8 100,00 | 7 |
| 8. | все категории должностей | Шкаф для документов закрытый | не более 22 000,00 | 7 |
| 9. | все категории должностей | Шкаф для документов со стеклом | не более 9 700,00 | 7 |
| 10. | все категории должностей | Стул  | не более 2 единицы в кабинет | не более 4 500,00 | 7 |
| 11. | все категории должностей | Стеллаж-колонка высокая | не более 2 единицы в кабинет | не более 6 200,00 | 7 |

**92. Затраты на приобретение систем кондиционирования ()**: затраты отсутствуют.

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 и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

**94. Затраты на приобретение бланочной продукции ():** затраты отсутствуют.

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



где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат

,

= 8 \* 1,1 = 8,8 = 9

где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

**и цену канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование канцелярских принадлежностей** | **Количество предмета канцелярских принадлежностей на одного сотрудника, в год** | **Цена предмета канцелярских принадлежностей, не более руб.** |
| 1 | Клей ПВА | не более 1 | не более 55,00 |
| 2 | Клей-карандаш | не более 2 | не более 150,00 |
| 3 | Корректирующая жидкость | не более 1 | не более 135,00 |
| 4 | Корректор карандаш | не более 1 | не более 140,00 |
| 5 | Ластик | не более 1 | не более 44,85 |
| 6 | Файловые карманы, упак. | не более 2 | не более 380,00 |
| 7 | Степлер №10 | не более 1 | не более 400,00 |
| 8 | Степлер № 24/6 | не более 1 | не более 450,00 |
| 9 | Антистеплер | не более 1 | не более 154,00 |
| 10 | Скобы для степлера №10 | не более 1 | не более 56,00 |
| 11 | Скобы для степлера № 24/6 | не более 1 | не более 85,00 |
| 12 | Ножницы | не более 1 | не более 250,00 |
| 13 | Дырокол | не более 1 | не более 758,00 |
| 14 | Ручка шариковая синяя | не более 5 | не более 70,00 |
| 15 | Ручка гелевая черная | не более 1 | не более 110,00 |
| 16 | Карандаш  | не более 2 | не более 42,00 |
| 17 | Маркер-текстовыделитель  | не более 1 | не более 79,00 |
| 18 | Клейкая лента, скотч | не более 1 | не более 50,00 |
| 19 | Клейкая лента, скотч (широкий) | не более 1 | не более 250,00 |
| 20 | Блок для записей | не более 1 | не более 150,00 |
| 21 | Закладки самоклеящиеся | не более 1 | не более 154,04 |
| 22 | Бумага для заметок самоклеящаяся  | не более 1 | не более 324,97 |
| 23 | Ролик для факса | не более 2 на Управление | не более 132,00 |
| 24 | Скрепки канцелярские 28мм | не более 2 | не более 80,00 |
| 25 | Скрепки канцелярские 50мм | не более 1 | не более 120,00 |
| 26 | Нож канцелярский  | не более 1 | не более 170,00 |
| 27 | Папка-уголок | не более 2 | не более 35,00 |
| 28 | Папка-регистратор 50мм | не более 2 | не более 285,00 |
| 29 | Папка-регистратор 70мм | не более 2  | не более 480,99 |
| 30 | Скоросшиватель пластиковый | не более 20 | не более 37,00 |
| 31 | Папка – скоросшиватель «Дело» | не более 30 | не более 32,00 |
| 32 | Папка архивная на завязках 50мм | не более 1 | не более 190,00 |
| 33 | Папка архивная на завязках 120мм | не более 1 | не более 240,00 |
| 34 | Папка-конверт на кнопке | не более 1 | не более 55,00 |
| 35 | Папка на резинках  | не более 1 | не более 135,00 |
| 36 | Папка «Дело» без механизма | не более 40 | не более 20,00 |
| 37 | Папка с завязками  | не более 3 | не более 35,00 |
| 38 | Чистящие салфетки для оргтехники | не более 1 | не более 270,00 |
| 39 | Бумага для офисной техники формата А3, пач. | не более 1 | не более 667,73 |
| 40 | Бумага для офисной техники формата А4, пач. | не более 12 | не более 600,00 |
| 41 | Линейка | не более 1 | не более 40,00 |
| 42 | Пружины для переплета | не более 1 на Управление | не более 2 255,0 |
| 43 | Календарь настольный перекидной | не более 1 | не более 80,77 |
| 44 | Штемпельная краска, синяя | не более 2 на Управление | не более 250,00 |
| 45 | Книга учета в твердой обложке | не более 4 на Управление | не более 270,00 |
| 46 | Архивный короб 80мм | не более 2 | не более 250,00 |
| 47 | Архивный короб 100мм | не более 2 | не более 290,00 |
| 48 | Зажимы для бумаги 19 мм | Не более 2 уп. на Управление | не более 80,00 |
| 49 | Зажимы для бумаги 25 мм | Не более 2 уп. на Управление  | не более 120,00 |
| 50 | Зажимы для бумаги 51 мм | Не более 2 уп. на Управление | не более 450,00 |
| 51 | Ежедневник | не более 1 | не более 375,00 |
| 52 | Планинг | не более 1 | не более 450,00 |
| 53 | Накопитель вертикальный трехсекционный | не более 5 на Управление | не более 650,00 |
| 54 | Лоток вертикальный 75мм | не более 5 на Управление | не более 270,00 |
| 55 | Накопитель вертикальный 75 мм микрогофрокартон | не более 5 на Управление  | не более 70,00 |
| 56 | Накопитель вертикальный 150 мм микрогофрокартон | не более 5 на Управление  | не более 95,00 |
| 57 | Тетрадь в клетку  | не более 1 | не более 50,00 |
|  58 | Точилка  | не более 1 | не более 57,42 |
|  59 | Файловая папка на 30 вкладышей. | не более 1 | не более 170,00 |
| 60 | Корректирующая лента | не более 1 | не более 220,00 |
|  61 | Доска-планшет | не более 1 | не более 210,00 |
|  62 | Календарь-домик настольный  | не более 1 | не более 35,65 |
|  63 | Лоток горизонтальный для бумаг | не более 5 на Управление | не более 400,00 |

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

**96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:**

,

где:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Категория должностей | Наименование[[2]](#footnote-2) | Количество  | Цена хозяйственных товаров, руб./шт. |
| 11. | все категории должностей | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | не более 10000,0  |
| 22. | все категории должностей | Лампа настольная | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2000,0  |
| 33. | все категории должностей | Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | не более 1500,0  |
| 44. | все категории должностей | Зеркало | не более 1 единицы в кабинет | не более 600,0  |
| 55. | все категории должностей | Чайник электрический | не более 1 единицы в кабинет | не более 4000,0  |
| 66. | все категории должностей | Вентилятор | не более 1 единицы в кабинет | не более 3000.0  |
| 77. | все категории должностей | Обогреватель | не более 1 единицы в кабинет | не более 3000,0  |
| 88. | все категории должностей | Вывеска | не более 2 единицы на организацию | не более 1500,0  |
| 99. | все категории должностей | Стул для посетителей | не более 2 единиц в кабинет | не более 2500,0  |
| 110. | все категории должностей | Лампа накаливания 97 Вт | не более количества, используемого в Управлении/ приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не более 100,00 |
| 111. | все категории должностей | Лампа ЛФ | не более 100,00 |
| 112. | все категории должностей | Личина замка (замок врезной) | не более 1 000,00 |
| 113. | все категории должностей | Ручка дверная | не более 1 000,00 |
| 114. | все категории должностей | Ручка дверная(в комплекте с личиной замка) | не более 1 000,00 |
| 115. | все категории должностей | Корзина для бумаг | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 500,00 |
| 116. | все категории должностей | Рулетка геодезическая | не более 3 единицы на Управление | не более 2 200,00 |
| 117. | все категории должностей | Лампа светодиодная G13 18Вт 600мм | Не более количества используемых в Управлении | не более 220,00 |

**97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ()**: затраты отсутствуют.

**98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств:** затраты отсутствуют.

**99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ()**: затраты отсутствуют.

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

**100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, 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 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. 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 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. 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;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ()\* | Цена обучения одного работника, () (руб.)\* |
| 1. | Все должности | Семинар, вебинар | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 30 000,00 |
| 2. | Все должности | дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 30 000,00 |

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

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случае служебной необходимости количество и перечень основных средств может быть изменены* [↑](#footnote-ref-2)