ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К проекту приказа Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

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

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) с 01.01.2016 года вступают в силу положения о нормировании закупок. Данный проект приказа разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», 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».

Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект приказа не требует проведения оценки регулирующего воздействия и внесения изменений в иные нормативные правовые акты Гаврилов-Ямского муниципального района. Потребность в выделении дополнительных средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района отсутствует.

Проект приказа размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов. 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:

Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, 152240, Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.51, по телефону: (48534) 2-34-23, факсом: (48534) 2-34-23.

Лицо, ответственное за сбор и учет предложений заинтересованных лиц – начальник отдела учета и отчетности- главный бухгалтер Макеева Елена Владимировна,

тел. (48534) 2-34-23, адрес электронной почты makeevaev@gavyam.adm.yar.ru

Проект

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района

**Управление**

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

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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 требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», 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 (далее – Управление) (приложение 1).

2. Разместить приказ на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет и в ЕИС в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу приказ Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от «29» сентября 2016 г. № 65 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 момента подписания.

Начальник Управления В.В. Василевская

Приложение 1

к приказу Управления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

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

4. 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.

5. Настоящим приказом 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;

 6. 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:

 Зi = Зфакт \* 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.

 7. 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.

II. Нормативные затраты (далее - 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, 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;

g м

S

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

gм

P

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

g м

N

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Нормативы,
применяемые при расчете норматива** **количества абонентских номеров**

**пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Единицы измерения [[1]](#footnote-1) | Предельное количество абонентских номеров |
| Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | единиц оборудования на человека  | не более 1 |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «специалист» | единиц оборудования на человека | не более 1 |

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат**

**на  цену услуги подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров | Расходы на услуги связи (месяц)[[2]](#footnote-2) | Количество месяцев предоставления услуги связи |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории | не более 400,0 руб. | 12  |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «специалист» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории  | не более 200,0 руб. | 12  |

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



где Qi ип - количество SIM-карт по i-ой должности;

Pi ип - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-ой должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-ой должности.

 **Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на количество SIM-карт**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория должностей | Количество SIM-карт, подключенных к сети подвижной связи[[3]](#footnote-3) |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории  |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории  |

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



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

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

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

**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 ()**: затраты отсутствуют.

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:

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.) |
| 1 | Обслуживание и сопровождение программных продуктов «1С: Предприятие»  | не более 1 единицы на управление |  не более 41 000,0 |
| 2 | Обслуживание и сопровождение программного продукта «СБИС++ Электронная отчетность» | не более 1 единицы на управление | не более 8 000,0 |
| 3 | Изготовление сертификата ключа ЭП | не более 1 единицы на управление, не более 1 единицы на сотрудника | Не более 1 000,0 |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.) |
| 1 | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер |  не более 20 000,0 |

**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 цену и количество рабочих станций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип оргтехники | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[4]](#footnote-4) | Цена приобретения оргтехники(руб.) |
| Рабочие станции | не более 1 единицы в расчете на сотрудника Управления / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 50000,0 за 1 единицу |

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



где Qi прпк - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

Pi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности.

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

**многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[5]](#footnote-5) | Срок полезного использования | Цена приобретения оргтехники |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 11000,0 рублей за 1 единицу |
| МФУ (принтер, сканер, копир) лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы на Управление / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 15 000,0 рублей за 1 единицу |
| Брошуровщик  | не более 1 единицы на Управление / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 35 000,0 рублей за 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 7 000,0 рублей за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 2 000,0 рублей за 1 единицу |
| Калькулятор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ |  | не более 500,0 рублей за 1 единицу |

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

где:

 - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органови подведомственных указанным органам казенных учреждений и бюджетных учреждений, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

**и количество средств подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств подвижной связи[[6]](#footnote-6) | Цена приобретения[[7]](#footnote-7) средств подвижной связи |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории /не чаще 1 раза в 3 года | не более 10 000,0 руб. |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего данной категории /не чаще 1 раза в 3 года | не более 5000,0 руб. |

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

,

 - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

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

 **и цену планшетных компьютеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество планшетных компьютеров[[8]](#footnote-8) | Цена приобретения планшетных компьютеров |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 10000,0 руб. |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 3000,0 руб. |

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

,

где:

 - количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[9]](#footnote-9) | Срок полезного использования | Цена приобретения оргтехники |
| Мониторы | не более 1 единицы в расчете на сотрудника / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 10 000,0 рублей за 1 единицу |

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

,

где:

 - количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество системных блоков () | Цена системного блока (руб.) () |
| Все должности | не более 1 единицы на 1 работника | не более 40 000,00 |

\*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. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 440,00 |
| Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 300,00 |
| Коннекторы RJ-45 | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 10,00 |
| Модуль оперативной памяти | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000,00 |
| Батарея для ИБП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1 500,00 |
| Кулер для ЦП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 600,00 |
| Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3 000,00 |
| Кабель | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 50,00 |

\*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.

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителя информации ()(руб.) |
| Жесткий диск | не более 1 единиц на 1 сотрудника | не более 4 000,00 |
| Флеш-накопитель | не более 1 единицы на 1 сотрудника | не более 1 000,00 |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)** | **Количество расходных материалов (картриджей, тонеров, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров), потребляемое за год[[10]](#footnote-10)** | **Цены расходных материалов (картриджей) (руб.)** | **Цены расходных материалов (тонеров, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров) (руб.)** |
| Принтер монохромный, тонер | не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники | не более 1500,00 за 1 единицу | не более 600,00 за 1 единицу |
| Многофункциональное устройство формата А4, картридж | не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники | не более2000,00 за 1 единицу | не более2000,00 за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники | не более2500,00 за 1 единицу | не более2 500,00 за 1 единицу |

\*Допускается закупка расходных материалов для оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников управления 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 ():**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники)** | **Количество расходных материалов, потребляемое за год[[11]](#footnote-11)** | **Цены расходных материалов (картриджей) (руб.)** |
| Принтер монохромный, тонер | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 800,00 за 1 единицу |
| Многофункциональное устройство формата А4, картридж | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 800,00 за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 800,00 за 1 единицу |

**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:



- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

- цена одного i-го почтового отправления.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| 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.

**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 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».

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

**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 ()** 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).

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**49. Затраты на теплоснабжение ()** определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

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

**51. 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.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**52. 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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и другими).

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:** затраты отсутствуют.

**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.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**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 ()** определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

**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 (),** 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.

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

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ №****/п/п** | **Наименование печатного издания[[12]](#footnote-12)** | **Количество месяцев предоставления** **Услуги/поставки товара** | **Предельная цена за единицу****(не более), руб.** |
|  | В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки) |
| 1 | Бино. Бюджетные учреждения | 12 месяцев |
| 2 | Бюджетный учет | 12 месяцев |
| 3 | Газета Гаврилов-Ямский вестник | 12 месяцев |
| 4 | Газета «Северный край» Ярославский регион (среда) | 12 месяцев |

\*Примечание: Количество печатных изданий для Управления может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления.

**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 ()**: затраты отсутствуют.

**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 ()**:затраты отсутствуют.

**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 ()**, определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

Нормативы количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, утвержденных 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»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,п/п | Наименование должности | Количество, не более | Цена, не более | Мощность (лошадиные силы), не более |
| Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) |
| 1. | Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 1 единица в расчете на 15 единиц штатной численности | 1,5 млн. руб. | 200 |

**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 цену мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мебели | Цена за 1 единицу,(руб)не более | Срок полезного использования, год | Норматив |
| Количество, не более | Количествопользователей |
| Для всех основных работников |
| Кресло офисное | 6 100,00 | 7 | 1 | 1 |
| Стол рабочий письменный | 4 800,00 | 7 | 1 | 1 |
| Стол компьютерный приставной | 6 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| Тумба мобильная 3 ящика | 4 100,00 | 7 | 2 | 1 |
| Шкаф для одежды | 8 100,00 | 7 | 1 |  |
| Шкаф для документов (стеллаж) | 9 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| Шкаф для документов со стеклом | 9 700,00 | 7 | 1 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование[[13]](#footnote-13)** | **Количество**  | **Срок полезного использования в годах** | **Цена приобретения** |
| 11. | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 8000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 22. | Лампа настольная | не более 1 единицы на 1 работника | 5 | не более 2000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 33. | Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 1500,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 4 4. | Зеркало | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 600,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 55. | Чайник электрический | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 66. | Вентилятор | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 2000.0 рублей включительно за 1 единицу |
| 77. | Обогреватель | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 88. | Вывеска | не более 2 единицы на организацию | 5 | не более 1000,0 рублей включительно за 1 единицу |
| 99. | Стул для посетителей | не более 2 единиц в кабинет | 7 | не более 1000,0 рублей включительно за 1 единицу |

**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

,

= 10 \* 1,1 = 11

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Наименование канцелярских принадлежностей** | **Количество предмета канцелярских принадлежностей на одного сотрудника, в год** | **Цена предмета канцелярских принадлежностей, не более руб.** |
| 1 | Все должности | Клей ПВА | не более 1 | не более 42,47 |
| 2 |  | Клей-карандаш | не более 2 | не более 85,62 |
| 3 |  | Корректирующая жидкость | не более 1 | не более 68,08 |
| 4 |  | Корректор карандаш | не более 1 | не более 67,40 |
| 5 |  | Ластик | не более 1 | не более 12,17 |
| 6 |  | Файловые карманы, упак. | не более 2 | не более 139,76 |
| 7 |  | Степлер №10 | не более 1 | не более 179,19 |
| 8 |  | Степлер № 24/6 | не более 1 | не более 441,08 |
| 9 |  | Антистеплер | не более 1 | не более 50,08 |
| 10 |  | Скобы для степлера №10 | не более 1 | не более 30,97 |
| 11 |  | Скобы для степлера № 24/6 | не более 1 | не более 46,88 |
| 12 |  | Ножницы | не более 1 | не более 86,98 |
| 13 |  | Дырокол | не более 1 | не более 551,78 |
| 14 |  | Ручка шариковая синяя | не более 4 | не более 79,29 |
| 15 |  | Ручка гелевая черная | не более 1 | не более 24,16 |
| 16 |  | Карандаш  | не более 2 | не более 8,35 |
| 17 |  | Маркер-текстовыделитель  | не более 1 | не более 66,58 |
| 18 |  | Клейкая лента, скотч | не более 1 | не более 14,57 |
| 19 |  | Блок для записей | не более 1 | не более 101,22 |
| 20 |  | Закладки самоклеющиеся | не более 1 | не более 108,51 |
| 21 |  | Бумага для факса | не более 1 | не более 91,45 |
| 22 |  | Скрепки канцелярские 28мм | не более 2 | не более 43,19 |
| 23 |  | Скрепки канцелярские 50мм | не более 1 | не более 130,68 |
| 24 |  | Нож канцелярский  | не более 1 | не более 42,99 |
| 25 |  | Папка-уголок | не более 2 | не более 12,30 |
| 26 |  | Папка-регистратор  | не более 2 | не более 156,14 |
| 27 |  | Скоросшиватель пластиковый | не более 12 | не более 12,30 |
| 28 |  | Папка – скоросшиватель «Дело» | не более 20 | не более 11,13 |
| 29 |  | Папка архивная | не более 1 | не более 149,79 |
| 30 |  | Папка «Дело» без механизма | не более 12 | не более 8,17 |
| 31 |  | Чистящие салфетки для оргтехники | не более 1 | не более 339,65 |
| 32 |  | Бумага для офисной техники формата А3, пач. | не более 1 | не более 466,55 |
| 33 |  | Бумага для офисной техники формата А4, пач. | не более 10 | не более 224,15 |
| 34 |  | Линейка | не более 1 | не более 26,53 |
| 35 |  | Пружины пластиковые 51мм (упаковка 50шт) | не более 1 на Управление | не более 1150,78 |
| 36 |  | Пружины пластиковые 8мм (упаковка 100шт) | не более 1 на Управление | не более 351,70 |
| 37 |  | Календарь настольный перекидной | не более 1 | не более 29,01 |
| 38 |  | Штемпельная краска, синяя | не более 1 на Управление | не более 113,49 |
| 39 |  | Клейкая лента, скотч (широкий) | не более 1 | не более 38,00  |
| 40 |  | Книга учета | не более 4 на Управление | не более 134,00 |
| 41 |  | Архивный короб | не более 2 | не более 82,43 |
| 42 |  | Зажимы для бумаги | не более 2 | не более 314,95 |
| 43 |  | Папка-лоток | не более 1 | не более 148,75 |
| 44 |  | Ежедневник | не более 1 | не более 216,62 |
| 45 |  | Планинг | не более 1 | не более 240,57 |

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

**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 количества и цены**

**хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид хозяйственных товаров и принадлежностей** | **Количество хозяйственных товаров и принадлежностей [[14]](#footnote-14)** | **Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей**(руб.) |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы 1 раз в 5 лет в расчете на 1 сотрудника | не более 80,0 руб. за 1 единицу |
| Мыло хозяйственное | не более 4 единиц ежегодно в расчете на организацию | не более 40,0 рублей за 1единицу |
| Перчатки хозяйственные | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника | не более 40,0 рублей за 1 единицу |

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ()\* | Цена обучения одного работника, () (руб.)\* |
| Все должности | семинары | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 5 000,00 |
| 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 15 000,00 |

\*Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления

1. *В случае производственной необходимости количество абонентских номеров может быть изменено* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение услуг подвижной связи, может быть изменен по решению Начальника Управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов* [↑](#footnote-ref-2)
3. *В случае производственной необходимости количество* ***SIM-карт*** *может быть изменено* [↑](#footnote-ref-3)
4. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-4)
5. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-5)
6. *с учетом нормативов, предусмотренных Правилами определения нормативных затрат (Приложение №1 к Методике)* [↑](#footnote-ref-6)
7. *с учетом нормативов, предусмотренных Правилами определения нормативных затрат (Приложение №1 к Методике)* [↑](#footnote-ref-7)
8. *В случае производственной необходимости количество планшетных компьютеров может быть изменено* [↑](#footnote-ref-8)
9. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-9)
10. *В случае производственной необходимости количество расходных материалов может быть изменено* [↑](#footnote-ref-10)
11. *В случае производственной необходимости количество и вид расходных материалов может быть изменено* [↑](#footnote-ref-11)
12. *В случае производственной необходимости количество периодических печатных изданий может быть изменено* [↑](#footnote-ref-12)
13. *В случае производственной необходимости количество и перечень основных средств может быть изменены* [↑](#footnote-ref-13)
14. *В случае производственной необходимости количество хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-14)