**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту приказа «**О внесении изменений в приказ Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 25.09.2017 № 20»**

Проект приказа «О внесении изменений в приказ Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 20.09.2017 № 20»(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 Контрольно-счётной комиссией Гаврилов-Ямского муниципального района.

Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии 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: ksk.gavyam@yarregion.ru

Контактный телефон/факс: 8(48534) 2-09-36

  проект

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

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

 Телефакс: (48534) 2-09-36

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в приказ Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 25.09.2017 № 20** |  |

 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. Внести изменения в приказ Контрольно-счётной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 25.09.2017 № 20 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Контрольно-счётной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района», изложив приложение в новой редакции (Приложение).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Гаврилов-Ямского муниципального района Е.Р. Бурдова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района**

**I. Общие положения**

 1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Контрольно-счетная комиссия) 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 Контрольно-счетной комиссии (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Контрольно-счетной комиссии, 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 Контрольно-счетной комиссии.

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

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 и иной 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 и иной 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 Контрольно-счетной комиссии, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

**II. Виды и состав нормативных затрат**

1. К видам нормативных затрат Контрольно-счетной комиссии относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на дополнительное профессиональное образование;

- прочие затраты;

**III. 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.

**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.

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Ззот**) определяются по формуле:



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 800,0 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 400,0 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.

,где: Qipпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **наименование принтеров, многофункциональных устройств**  | **количество принтеров, многофункциональных устройств**  | **цена технического обслуживания в год (не более) (руб.)** |
| 1 | Заправка картриджей для принтера лазерного (черно-белая печать, формат А4) | 1 | не более 2000,0 |
| 2 | Заправка картриджей для МФУ (принтер, сканер, копир) лазерный, черно-белая печать, формат А4) | 1 | не более 2000,0 |

**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:

,

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 за единицу (руб.)** |
| 1 | Изготовление сертификата ключа ЭП | не более 1 единицы на управление, не более 1 единицы на работника | не более 2 000,0 |

\*Наименование и количество средств программного обеспечения в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**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 приобретения иного программного обеспечения в год (не более) (руб.)** |
| 1 | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер |  не более 3 000,0 |

**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 Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 70000,0 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 цену и количество принтеров,**

**многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной 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 Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 40 000,0 рублей за 1 единицу |
| МФУ (принтер, сканер, копир) лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы на Контрольно-счётную комиссию / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 80 000,0 рублей за 1 единицу |
| Мониторы | не более 1 единицы в расчете на сотрудника Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 25 000,0 рублей за 1 единицу |
| Брошуровщик  | не более 1 единицы на Контрольно-счётную комиссию / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 35 000,0 рублей за 1 единицу |
| Системный блок | не более 1 единицы на Контрольно-счётную комиссию / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 100 000,0 рублей за 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на сотрудника Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 15 000,0 рублей за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | не более 1 единицы в расчете на сотрудника Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 5 000,0 рублей за 1 единицу |
| Калькулятор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника Контрольно-счётной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не менее 5 лет | не более 3 000,0 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 30000,0 руб. |

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

**Затраты на приобретение материальных запасов**

**28.** **Затраты на приобретение мониторов ():**Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов.

**29. Затраты на приобретение системных блоков ():**

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии. 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 1000,00 |
| Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 5000,00 |
| Коннекторы RJ-45 | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 25,00 |
| Модуль оперативной памяти | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 4 000,00 |
| 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 2500,00 |
| Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 4 000,00 |
| Кабель | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 100,00 |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2000,0 |
| Твердотельный накопитель | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3500,0 |
|

|  |
| --- |
| Манипулятор «мышь»  |

 | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2000,0 |
| Web- камера | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3500,0 |
| Наушники | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 5000,0 |

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

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тип носителя информации** | **Количество носителей информации и периодичность приобретения[[9]](#footnote-9)** | **Цена за единицу носителя информации** |
| Внешний жесткий диск (HDD), твердотельный накопитель | не более 1 единицы для сотрудника Контрольно-счетной комиссии / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 11000 руб. за 1 единицу |
| USB Flash накопитель | не более 2 единиц на сотрудника аппарата Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района /ежегодно | не более 1000 руб. за 1 единицу |
| Электронный ключевой носитель (ЭЦП) | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2 000,00 |

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

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

**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 количество и цену**

**расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств,**

**копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, тонеров, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров) (руб.)** |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники | не более 4 000,0 за 1 единицу |
| МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 12 картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники | не более 4 000,00 за 1 единицу |

\*Допускается закупка расходных материалов для оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников Контрольно-счетной комиссии 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 ()** **определяются по формуле**:



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

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

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

**Нормативы,**

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

**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 лазерный (черно-белая печать, формат А4), тонер | Восстановление картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 5 000 за 1 единицу |
| МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат А4), картридж | Восстановление картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 5 000 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:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование почтовых отправлений** | **Планируемое количество почтовых отправлений в год** | **Цена одного почтового отправления ()** |
| 1 | Конверт маркированный | 40 | 90,0 |
| 2 | Марка почтовая номиналом «1руб.» | 10 | 1,0 |
| 3 | Марка почтовая номиналом «3руб.» | 10 | 3,0 |
| 4 | Марка почтовая номиналом «5руб.» | 10 | 5,0 |
| 5 | Марка почтовая номиналом «10руб.» | 10 | 10,0 |

**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 найма 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 ()** – отсутствуют.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**49. Затраты на теплоснабжение ()** определяются по формуле – отсутствуют.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

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

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

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**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:** 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 и захоронение твердых бытовых отходов** () определяются по формуле:

 ,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

|  |  |
| --- | --- |
| **количество куб. метров твердых бытовых отходов в год** | **цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов** |
| не более 3 | не более уровня тарифов для юридических лиц. |

 Зтбо2 = М тбо х Р тбо

где:

М тбо - масса образования (т) твердых бытовых отходов в год;

 - цена захоронения 1 т твердых бытовых отходов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Масса образования (т) твердых бытовых отходов в год** | **цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов** |
| не более 0,5 | не более уровня тарифов для юридических лиц. |

**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 ()-**  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 (),** 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.

 **Нормативы,**

**применяемые при расчете нормативных затрат на перечень**

**периодических печатных изданий и справочной литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ №****пп/п** | **Наименование печатного издания[[12]](#footnote-12)** | **Количество месяцев предоставления****Услуги/поставки товара** | **Предельная цена за единицу****(не более), руб.** |
| 11 | Бино. Бюджетные учреждения | 12 месяцев | В соответствии с подписной ценой (каталожная цена + цена доставки) |
| 22 | Бюджетный учет | 12 месяцев |
| 33 | Газета Гаврилов-Ямский вестник | 12 месяцев |
| 44 | Научно-практический журнал «Вестник Аксор» | 12 месяцев |

\*Примечание: Количество печатных изданий для Контрольно-счетной комиссии 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 Контрольно-счетной комиссии.

**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 ():**определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике.

**Нормативы,**

**применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Транспортное средство с персональным закреплением** | **Цена приобретения транспортного средства** |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающего муниципальную должность | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно. |

**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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип мебели** | **Количество мебели[[13]](#footnote-13)** | **Цена приобретения 1 предмета мебели, не более ( руб.)** | **Срок эксплуатации в годах** |
| Шкаф для одежды (гардероб)  | не более 1 единицы для Контрольно-счетной комиссии | 10000,0 | 10 |
| Стол офисный  | не более 1 единицы для сотрудника Контрольно-счетной комиссии | 8000,0 | 10 |
| Кресло руководителя | не более 1 единицы для руководителя Контрольно-счетной комиссии | 7000,0 | 10 |
| Шкаф - витрина | не более 2 единиц для Контрольно-счетной комиссии | 13000,0 | 10 |
| Тумба  | не более 1 единицы в расчете для сотрудника Контрольно-счетной комиссии | 6000,0 | 10 |
| Шкаф бухгалтерский | не более 1 единицы в расчете для Контрольно-счетной комиссии | 5000,0 | 10 |
| Кресло | не более 1 единицы в расчете для сотрудника Контрольно-счетной комиссии | 6000,0 | 10 |
| Стул для посетителей | не более 2 единиц в расчете для Контрольно-счетной комиссии | 5000,0 | 10 |
| Приставка на хромированной основе | не более 1 единицы в расчете для сотрудника Контрольно-счетной комиссии | 2000,0 | 10 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование[[14]](#footnote-14)** | **Количество**  | **Срок полезного использования в годах** | **Цена приобретения** | **Категория должностей** |
| 1. | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 2. | Лампа настольная | не более 1 единицы на 1 работника | 5 | не более 4000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 3. | Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 1500,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 4. | Зеркало | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 1000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 5. | Чайник электрический | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 5000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 6. | Вентилятор | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 4000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 7. | Обогреватель | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 6000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 8. | Вывеска | не более 2 единицы на организацию | 5 | не более 1000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

**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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид канцелярских принадлежностей** | **Количество канцелярских принадлежностей[[15]](#footnote-15),****не более,****на 1 сотрудника** | **Периодичность** | **Цена за единицу канцелярских принадлежностей,****не более,**руб. |
| ***Штатная численность*** | ***2 единицы*** |  |  |
| Антистеплер |  1 единица | 1 раз в 3 года | 213,0 |
| Архивный короб, 80 мм | 30 единиц | 1 раз в год | 166,0 |
| Архивный короб, 100 мм | 30 единиц | 1 раз в год | 312,0 |
| Бумага для офисной техники, А4,500 л. |  10 единиц (по 500 листов)  | 1 раз в год | 1045,0 |
| Бумага для заметок |  4 единицы | 1 раз в год | 38,0 |
| Блок-кубик, запасной блок, цветной | 1 единица | 1 раз в год | 300,0 |
| Блок-кубик, запасной блок | 2 единицы | 1 раз в год | 277,0 |
| Бокс для блок-кубиков | 2 единицы | 1 раз в год | 78,0 |
| Блок самоклеящийся, стикеры | 1 единица | 1 раз в год | 200,0 |
| Блокнот | 3 единицы | 1 раз в год | 200,0 |
| Блокнот на спирали | 1 единица | 1 раз в год | 120,0 |
| Грифели для карандаша механического | 1 единица | 1 раз в год | 87,0 |
| Ежедневник недатированный | 1 единица | 1 раз в год | 500,0 |
| Ежедневник датированный | 1 единица | 1 раз в год | 500,0 |
| Дырокол | 1 единица | 1 раз в 3 года | 781,0 |
| Ежедневник  | 1 единица | 1 раз в год | 698,0 |
| Закладки бумажные | 2 единицы | 1 раз в год | 275,0 |
| Закладки пластиковые | 3 единицы | 2 раза в год | 150,0 |
| Зажимы для бумаг, 15 мм | 1 единица  | 1 раз в год | 56,0 |
| Зажимы для бумаг, 19 мм | 1 единица | 1 раз в год | 83,0 |
| Зажимы для бумаг, 25 мм | 1 единица | 1 раз в год | 125,0 |
| Зажимы для бумаг, 32 мм | 1 единица | 1 раз в год | 206,0 |
| Зажимы для бумаг, 51 мм | 1 единица | 1 раз в год | 295,0 |
| Игла прошивная | 1 единица | 1 раз в 3 года | 26,0 |
| Клей ПВА | 5 единиц | 1 раз в год | 50,0 |
| Клей-карандаш | 1 единица | 1 раз в год | 100,0 |
| Корректирующая жидкость | 1 единица | 1 раз в год | 37,0 |
| Кнопки канцелярские | 1 единица – на организацию | 1 раз в год | 65,0 |
| Карандаш простой с ластиком | 10 единиц | 1 раз в год | 37,0 |
| Карандаш | 3 единицы | 1 раз в год | 58,0 |
| Карандаш механический | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Календарь перекидной | 1 единица | 1 раз в год | 180,0 |
| Краска штемпельная | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Ластик | 6 единиц | 1 раз в год | 41,0 |
| Линейка 30 см | 1 единица | 1 раз в год | 41,0 |
| Лотки для бумаги горизонтальные | 3 единицы | 1 раз в год | 311,0 |
| Лотки для бумаги универсальные | 3 единицы | 1 раз в год | 644,0 |
| Лоток вертикальный для бумаг | 1 единица | По мере необходимости | 600,0 |
| Накопитель вертикальный, 70 мм | 2 единицы | По мере необходимости | 177,0 |
| Накопитель вертикальный, 75 мм | 2 единицы | По мере необходимости | 214,0 |
| Нож канцелярский | 1 единица | 1 раз в год | 312,0 |
| Ножницы | 1 единица | 1 раз в 3 года | 679,0 |
| Настольный пластиковый набор | 1 единица | 1 раз в 5 лет | 806,0 |
| Настольный календарь(планинг) | 1 единица | 1 раз в год | 272,0 |
| Набор закладок самоклеящихся (стикеры по 5 цветов) | 3 единица | 1 раз в год | 61,0 |
| Набор текстовыделителей | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Нить прошивная капроновая | 1 единица | 1 раз в год | 316,0 |
| Обложка для изготовления брошюр прозрачный пластик, А4, 100 шт. | 1 единица - на организацию | По мере необходимости | 1030,0 |
| Оснастка для печати и штампов | 1 единица - на организацию | По мере необходимости | 805,0 |
| Оснастка для круглой печати | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 600,0 |
| Папка адресная | 1 единица | 1 раз в год | 178,0 |
| Папка архивная на завязках | 50 единиц | 1 раз в год | 221,0 |
| Папка-регистратор,70мм | 5 единиц | 1 раз в год | 198,0 |
| Папка-скоросшиватель из микрогофрокартона | 10 единиц | 1 раз в год | 100,0 |
| Папка-скоросшиватель «Дело» | 10 единиц | 1 раз в год | 140,0 |
| Скоросшиватель  | 50 единиц | 1 раз в год | 50,0 |
| Скоросшиватель пластиковый | 10 единиц | 1 раз в год | 50,0 |
| Папка-обложка «Дело» | 10 единиц | 1 раз в год | 40,0 |
| Папка-обложка «Дело» без механизма | 30 единиц | 1 раз в год | 23,0 |
| Папка- пластиковая на кольцах) 2к. .35 мм | 5 единиц | 1 раз в год | 269,0 |
| Папка с металлическим пружинным скоросшивателем | 4 единицы | 1 раз в год | 350,0 |
| Папка на кольцах 2коль. ,42 мм | 5 единиц | 1 раз в год | 456,0 |
| Папка для бумаг с завязками | 10 единиц | 1 раз в год | 50,0 |
| Папка-конверт на кнопке | 5 единиц | 1 раз в год | 56,0 |
| Папка-уголок, с отделениями | 5 единиц | 1 раз в год | 104,0 |
| Папка уголок | 5 единиц | 1 раз в год | 94,0 |
| Папка- уголок с разделителем | 5 единиц | 1 раз в год | 55,0 |
| Папка с зажимом | 5 единиц | 1 раз в год | 168,0 |
| Папка файловая | 10 единиц | 1 раз в год | 240,0 |
| Папка на резинках | 10 единиц | 1 раз в год | 90,0 |
| Папка на молнии | 10 единиц | 1 раз в год | 300,0 |
| Папка (файл) - вкладыш с универсальной боковой перфорацией | 10 единиц | 1 раз в год | 45,0 |
| Подставка для перекидного календаря | 1 единица | 1 раз в 3 года | 160,0 |
| Подставка для офисных принадлежностей, 5 отделений | 1 единица | 1 раз в 3 года | 356,0 |
| Пружины для переплета , 14 мм, (упаковка 100шт.) | 1 единица- на организацию | 1 раз в год | 1360,0 |
| Пружины для переплета , 22 мм, (упаковка 50шт.) | 1 единица- на организацию | 1 раз в год | 1375,0 |
| Пружины для переплета , 51 мм, (упаковка 50шт.) | 1 единица- на организацию | 1 раз в год | 2347,0 |
| Ручка гелевая (цвет чернил - красный, синий, черный) | 10 единиц | 1 раз в год | 163,0 |
| Ручка шариковая | 10 единиц | 1 раз в год | 125,0 |
| Ручка роллер | 5 единиц | 1 раз в год | 80,0 |
| Самонаборный штамп | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 1079,0 |
| Самонаборная печать | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 845,0 |
| Салфетки чистящие для монитора | 1 единица | 1 раз в год | 629,0 |
| Степлер, скобы № 24/6  | 1 единица | 1 раз в год | 1067,0 |
| Скобы № 24/6 | 4 единицы | 1 раз в год | 68,0 |
| Скобы № 10 | 3 единицы | 1 раз в год | 34,0 |
| Стержни для ручек | 5 единиц | 1 раз в год | 62,0 |
| Стикеры, 100 листов | 1 единица | 1 раз в год | 143,0 |
| Скотч, 19 мм х 28 м | 1 единица | 1 раз в год | 53,0 |
| Скрепки канцелярские | 2 единицы | 1 раз в год | 104,0 |
| Точилка для карандашей | 1 единица | 1 раз в год | 127,0 |
| Тетрадь 48 л. | 3 единицы | 1 раз в год | 31,0 |
| Тетрадь 96 л. | 3 единицы | 1 раз в год | 79,0 |
| Текстовыделитель | 3 единицы | 1 раз в год | 138,0 |
| Текстовыделитель , набор из 4-х маркеров | 1 единица  | 1 раз в год | 577,0 |
| Упаковочная клейкая лента | 1 единица | 1 раз в год | 157,0 |
| Файловые карманы 100 шт., А4  | 1 единица | 1 раз в год | 354,0 |
| Шило | 1 единица | 1 раз в 3 года | 327,0 |

**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 [[16]](#footnote-16)** | **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 130,0 руб. за 1 единицу |
| Мыло  | не более 6 единиц ежегодно в расчете на организацию | не более 50,0 рублей за 1единицу |
| Перчатки хозяйственные | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника | не более 40,0 рублей за 1 единицу |

**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 |

\*Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, может отличаться от приведенного в зависимости от задач Контрольно-счетной комиссии. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Контрольно-счетной комиссии.

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 Председателя Контрольно-счётной комиссии 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 носителей информации 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 мебели может быть изменено* [↑](#footnote-ref-13)
14. *В случае производственной необходимости количество и перечень основных средств может быть изменены* [↑](#footnote-ref-14)
15. *В случае производственной необходимости количество канцелярских принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-15)
16. *В случае производственной необходимости количество хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-16)