

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2019 с. Михайловка № 126-па

**Об утверждении Требований к определению**

**нормативных затрат на обеспечение функций**

**администрации Михайловского муниципального района**

**и подведомственных ей казенных учреждений**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» администрация Михайловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций администрации Михайловского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений (прилагаются).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Михайловского муниципального района от 14.07.2016 № 461-па «Об утверждении Требований определения нормативных затрат и нормативных затрат на обеспечение функций администрации Михайловского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Хачатрян Г.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Смирнову В.Г.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**Глава администрации района В.В. Архипов**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 13.02.2019 № 126-па

**Требования**

**к определению нормативных затрат на обеспечение функций**

**администрации Михайловского муниципального района**

**и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Настоящие Требования устанавливают порядок определения нормативных затрат и нормативные затраты на обеспечение функций администрации Михайловского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений в части закупок товаров, работ и услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта (объектов) закупки администрацией Михайловского муниципального района и подведомственными ей казенными учреждениями.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных администрации Михайловского муниципального района и подведомственным ей казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Михайловского муниципального района.

При определении нормативных затрат администрация Михайловского муниципального района и подведомственные ей казенные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, утвержденные постановлением администрации лимиты потребления коммунальных услуг на очередной финансовый год и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Правил в формулах используются нормативы количества и цен товаров, работ, услуг.

5. Администрация Михайловского муниципального района разрабатывает и утверждает нормативы:

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

б) цен услуг подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами;

в) количества SIM-карт;

г) цен и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количества и цен средств подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами;

е) количества и цен планшетных компьютеров;

ж) количества и цен носителей информации;

з) количества и цен расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цен транспортных средств;

л) количества и цен мебели;

м) количества и цен канцелярских принадлежностей;

н) количества и цен хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цен материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации района и подведомственных ей казенных учреждений.

7. 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.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

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

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

**Чоп = Чф х 1,1,** где:

Чф - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда;

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

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

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

Приложение

к Требованиям к определению нормативных затрат на обеспечение функций администрации Михайловского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений

**Правила**

 **определения нормативных затрат и нормативные затраты**

 **на обеспечение функций администрации Михайловского**

 **муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.**

**1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1 Затраты на услуги связи**

*1.1.1 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 (12 месяцев).

*1.1.2 Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.*

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория должностей** | **Количество абонентских номеров** | **Абонентская плата** |
| **1** | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации, руководители управлений, руководители учреждений | не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи |
| **2** | Руководители отделов, специалисты администрации, специалисты учреждений | Не более 1 единицына 2 сотрудника |

*1.1.3 Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по формуле:*

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

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

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

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

**услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид связи** | **Количество средств связи** | **Расходы на услуги связи в месяц** | **Категория должностей** |
| Подвижная связь | Не более одной единицы | не более 3 тыс. руб. включительно | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации,  |
| Не более 1 единицы на 5 сотрудников | не более 1 тыс. руб. включительно | Руководители управлений, отделов, специалисты  |
| Не более одной единицы | не более 2 тыс. руб. включительно | Руководители учреждений |
| Не более 1 единицы на 5 сотрудников | не более 1 тыс. руб. включительно | Специалисты учреждений |

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



 где:  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами;

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на передачу данных с использованием сети «Интернет»**

**и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

**(в случае планирования данных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид связи** | **Количество сим-карт** | **Расходы на услуги связи в месяц** | **Категория должностей** |
| Передача данных с использованием сети «Интернет» | Не планируется | Не планируется | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района |
| Не планируется | Не планируется | Заместители главы администрации, руководители учреждений |
| Не планируется | Не планируется | Специалисты администрации, учреждений |

*1.1.5 Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров  определяются по формуле:*

 где:  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

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

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

*1.1.6 Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне , определяются по формуле:*

Зпс = Qпс х Рпс \* Nпс , где:  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

 - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Nпс - количество месяцев предоставления услуги (12 месяцев).

**Нормативы затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне** |
| 1. | Главный специалист 1 разряда по мобилизационной подготовке | 1 |

*1.7 Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений  определяются по формуле:*

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

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

*8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий  определяются по формуле:*

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

**1.2. Затраты на содержание имущества**

*1.2.1 При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в* [*пунктах 1*](#P173)*0 -* [*1*](#P212)*5 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.*

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

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

*1.2.2 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники определяются по формуле:*

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

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

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

 где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов" (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

*1.2.3 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации  определяются по формуле:*

 где:  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

*1.2.4 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)  определяются по формуле:*

 где:  - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

*1.2.5 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей  определяются по формуле:*



 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

*1.2.6 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания  определяются по формуле:*



где:  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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



где:  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

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

**Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оборудования** | **Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники)** | **Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в ед./год**  |
| 1 | Принтер | 24 | 450 |
| 2 | МФУ | 17 | 500 |
| 3 | Копировальный аппарат | 5 | 500 |
| 4 | Персональный компьютер | 77 | 650 |

**1.3 Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

*1.3.1 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.

*1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по формуле:*

 Где - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

*1.3.3 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение услуг по сопровождению справочно-правовых систем, по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Цена приобретения в целом на программное обеспечение, в год** |
| 1 | Справочно-правовые системы (сетевые) | не более 2 лицензий на организацию | не более 250,0 тысяч рублей включительно |
| 2 | Справочно-правовые системы (локальные, на внешнем носителе) | не более 2 лицензий на организацию | не более 100,0 тысяч рублей включительно |
| 3 | Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования | не более 2 лицензий на организацию | не более 250,0 тысяч рублей включительно |
| 4 | Сопровождение информационных систем управления персоналом | не более 1 лицензии на организацию | не более 100,0 тысяч рублей включительно |
| 5 | Сопровождение информационных Систем электронного документооборота | не более 1 лицензии на организацию | не более 10,0 тысяч рублей включительно |
| 6 | Иное программное обеспечение. Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения | количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать целям, задачам и функциям, выполняемыми заказчиками | не более 100,0 тысяч рублей включительно |

*1.3.4 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.

*1.3.5 Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий  определяются по формуле:*

 где:  - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество**  | **Цена приобретения** |
| 1 | Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации | Не более фактического количества АРМ | Цена устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| 2 | Проведение аттестации объекта (помещения) | Количество аттестуемых объектов (помещений) определяется по фактическим данным, с учетом установленных законодательством Российской Федерации сроков по аттестации не реже одного раза в три года и по контролю эффективности применения средств защиты на объектах информатизации не реже одного раза в год |
| 3 | Проведение проверки единицы оборудования (устройства) | Количество единиц оборудования (устройств), требующих проверки, определяется исходя из фактического количества планируемого к приобретению подлежащего проверке оборудования, согласно действующему законодательству |

*1.3.7 Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются по формуле:*

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

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

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

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

*1.4.1 Затраты на приобретение рабочих станций определяются по формуле:*



где:  - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

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

 где  - расчетная численность основных работников.

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

 где:  - количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами;

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

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

*1.4.3 Затраты на приобретение средств подвижной связи определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид связи** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** | **Периодичность приобретения** | **Категория должностей** |
| Подвижная связь | Не более одной единицы | Не более 20,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Не более 1 раза в три года | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации |
| Не более 1 единицы на 5 сотрудников | Не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Не более 1 раза в три года | Руководители управлений, отделов, специалисты  |
| Не более одной единицы | Не более 10,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Не более 1 раза в три года | Руководители учреждений |
| Не более 1 единицы на 5 сотрудников | Не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Не более 1 раза в три года | Специалисты учреждений |

*1.4.4 Затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются по формуле:*



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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество**  | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения**  | **Категория должностей** |
| 1 | Рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 50,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации |
| Мобильная рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 50,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| Планшетный компьютер | Не более 3 единицы на организацию | 3 | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 35,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 2 | Рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 40,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Руководители учреждений |
| Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 3 | Рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 35,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Начальники управлений, начальники отделов администрации |
| Мобильная рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 35,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 4 | Рабочая станция | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу | Специалисты администрации, учреждений |
| Принтер или многофункциональное устройство, тип 1 | Не более 1 единицы на 3 работников | 3 | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| Принтер или многофункциональное устройство, тип 2 | Не более 1 единицы на организацию | 3 | Не более 110,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Не более 1 единицы на организацию | 3 | Не более 110,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |

**Типы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных**

**аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип устройства** | **Скорость печати** | **Формат бумаги** | **Способ печати** |
| 1 | до 45 стр./мин. | А4 | лазерный |
| 2 | до 45 стр./мин. | А4, А3  | цветной лазерный |

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

Цена приобретаемого серверного и активного сетевого оборудования устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

*1.4.5 Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации  определяются по формуле:*

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид оборудования по обеспечению безопасности информации** | **Норматив количества** | **Срок эксплуатации в годах** | **Норматив цены за единицу, тыс. руб.** |
| 1 | Средства защиты информации от несанкционированного доступа (идентификация, доверенная загрузка, разграничение доступа, контроль целостности, ведение системного журнала и др.) | 1 ед./АРМ и сервер | 3 года | Не более 110,0 тыс. руб. включительно |
| 2 | Сетевые средства защиты информации от несанкционированного доступа (разграничение доступа, контроль целостности, ведение системного журнала и др.) | В соответствии с техническими возможностями средства защиты и требований Федеральной службы технического экспортного контроля России | В соответствии с требованиями Федеральной службы технического экспортного контроля России | Не более 110,0 тыс. руб. включительно |

**1.5 Затраты на приобретение материальных запасов**

*1.5.1 Затраты на приобретение мониторов определяются по формуле:*



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

 - цена одного монитора для i-й должности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение мониторов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество**  | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения** | **Категория должностей** |
| 1 | Монитор  | Не более 5% от фактического количества рабочих станций | 3 | Не более 35,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации  |
|  | Руководители учреждений |
|  | Не более 20,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Начальники управлений, начальники отделов администрации |
|  | Специалисты администрации, учреждений |

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

*1.5.2 Затраты на приобретение системных блоков определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество**  | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения** | **Категория должностей** |
| 1 | Системный блок  | Не более 5% от фактического количества рабочих станций | 3 | Не более 45,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации  |
|  | Руководители учреждений |
|  | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Начальники управлений, начальники отделов администрации |
| 2 | Специалисты администрации, учреждений |
| 3 | Автоматизированное рабочее место APM INTEL CORE  | 3 | Не более 150,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Начальники управлений, начальники отделов администрацииСпециалисты администрации, учреждений |
| 4 | Сервер DEPO STORM | 3 | Не более 300,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Начальники управлений, начальники отделов администрацииСпециалисты администрации, учреждений |

*1.5.3 Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники  определяются по формуле:*

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

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

**Нормативы на приобретение других запасных частей**

 **для вычислительной техники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование запасных частей** | **Количество (не более 5% от фактического количества)** | **Цена 1 единицы запасной части для** **вычислительной техники, руб.** |
| 1 | Устройство ввода информации (клавиатура) | 4 | 500,0 |
| 2 | Устройство ввода информации (мышка) | 4 | 500,0 |
| 3 | Устройство для записи 2600 хранения информации (SDD/HDD) объёмом не менее 1 Тб | 4 | 7000,0 |
| 4 | Оперативная память (планка памяти) объёмом не менее 2 Gb | 4 | 4500,0 |
| 5 | Блок Питания системного блока мощностью не менее 600 Вт | 4 | 5000,0 |
| 6 | Устройство для преобразования видеоинформации (видеокарта) | 4 | 7000,0 |

*1.5.4 Затраты на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество i-х носителей информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

*1.5.5 Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) определяются по формуле:*

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

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

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

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

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

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

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

 где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

*1.5.8 Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение материальных запасов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Количество**  | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения** |
| 1 | Системный блок | шт. | Не более 5 % от фактического количества рабочих станций | 3 | Не более 45,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 2 | Оптический носитель | шт. | Не более 10 единиц на единицу фактической численности | 1 | Не более 10,0 тыс. руб. включительно за 100 единиц |
| 3 | Внешний жесткий диск | шт. | Не более 1 единицы на структурное подразделение | 3 | Не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 4 | Электронный ключевой носитель | шт. | Не более 1,5 единиц на единицу фактической численности | 3 | Не более 3,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Расчетная потребность в год** | **Цена приобретения** |
| 1 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 1 | Не более 2 единицы на 1 устройство | Не более 9,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 2 | Тонер-картридж для принтера или многофункционального устройства, тип 2 | Не более 2 единицы на 1 устройство | Не более 9,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 3 | Тонер-картридж для копировального аппарата | Не более 2 единицы на 1 устройство | Не более 9,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |

**2. Прочие затраты**

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

*2.1.1 Затраты на услуги связи определяются по формуле:*

 где:  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

**Нормативы, применяемые при расчете**

**нормативных затрат на приобретение услуг связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Количество, в год** | **Цена одного почтового отправления, руб.** |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 6000 | Не более 2000,0 |
| Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации (спецсвязь) в год | Не более 10 | Не более 2000,0 |

*2.1.2 Затраты на оплату услуг почтовой связиопределяются по формуле:*

 где:  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

*2.1.3 Затраты на оплату услуг специальной связи определяются по формуле:*

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

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

**2.2 Затраты на транспортные услуги**

*2.2.1 Затраты по контракту (договору) об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов определяются по формуле:*

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

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

*2.2.2 Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количества транспортных средств, установленного нормативами;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

**Нормативы количества по услугам аренды транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства | Планируемое к аренде количество транспортных средств |
| 1 | На 2019 год не планируется |

*2.2.3 Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания определяются по формуле:*

 где: - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

*2.2.4 Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно определяются по формуле:*

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

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

**Нормативы на оплату проезда работника к месту нахождения**

**учебного заведения и обратно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование направлений** | **Количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по направлению** |
| 1 | - | - |

**2.3 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**

*2.3.1 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 наем жилого помещения на период командирования.

*2.3.2 Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле:*

 где:  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом порядка и условий командирования муниципальных служащих, согласно принятых нормативно-правовых актов.

*2.3.3 Затраты по договору на наем 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 порядка и условий командирования муниципальных служащих, согласно принятых нормативно-правовых актов;

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

**2.4 Затраты на коммунальные услуги**

*2.4.1 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).

*2.4.2 Затраты на газоснабжение и иные виды топлива определяются по формуле:*

 где:  - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

**Нормативы на газоснабжение и иные виды топлива**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование топлива (газа или иного вида топлива)** | **Расчетная потребность в топливе** | **Регулируемый тариф** | **Поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку топлива** |
| 1 | Поставка газа к мемориалу «Вечный огонь» | \_\_\_\_\_\_ тыс. м3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

*2.4.3 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).

*2.4.4 Затраты на теплоснабжение определяются по формуле:*



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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

*2.4.5 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.

*Нормативы по затратам на коммунальные услуги (п.п. 2.4.3 – 2.4.5) определяются на основании утвержденных постановлением администрации Михайловского муниципального района лимитов потребления коммунальных услуг администрацией района, подведомственными ей казенными учреждениями.*

*2.4.6 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:*

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**2.5 Затраты на аренду помещений и оборудования**

*2.5.1 Затраты на аренду помещений определяются по формуле:*

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

S - площадь, установленная в соответствии с нормативными правовыми актами;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

*2.5.2 Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания  определяются по формуле:*



где:  - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

*2.5.3 Затраты на аренду оборудования для проведения совещания определяются по формуле:*

 где:  - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

*2.6.1 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.

*2.6.2 Затраты на закупку услуг управляющей компании определяются по формуле:*

 где:  - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

*2.6.3 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации определяются по формуле:*

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

**Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации** | **Цена обслуживания 1 устройства** |
| 1 | Тревожно-охранная сигнализация здания ЗАГС | Не более 5000  |

*2.6.4 Затраты на проведение текущего ремонта помещения  определяются исходя из установленной периодичности проведения ремонта, 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 года № 312, по формуле:*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование помещения, учреждения** | **Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания** |
| 1 | В соответствии со сметным расчетом |

*2.6.5 Затраты на содержание прилегающей территории определяются по формуле:*



где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

*2.6.6 Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по формуле:*

 где:  - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

*2.6.7 Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются по формуле:*

 где:  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**Нормативы цены на вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование, учреждения** | **Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов** |
| 1 | Администрация Михайловского муниципального района | - |
| 2 | МКУ УОТОД | 1000 |
| 3 | МКУ МСООУ | 1000 |

*2.6.8 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону , определяются по формуле:*

 где:  - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

*2.6.9 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяются по формуле:*

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

 - количество i-го оборудования.

В формулах для расчета затрат значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных нормативными правовыми актами.

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

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

*2.6.10 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.

*2.6.11 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.

*2.6.12 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления определяются по формуле:*

 где:  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

*2.6.13 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения определяются по формуле:*

 где:  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

*2.6.14 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:*

 где:  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

**2.7 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**

*2.7.1 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.

*2.7.2 Затраты на приобретение спецжурналов определяются по формуле:*

 где:  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

2.7.3 Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания , определяются *по фактическим затратам в отчетном финансовом году.*

*2.7.4 Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по формуле:*

 где:  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

*2.7.5 Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств определяются по формуле:*

 где:  - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

**Нормативы на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Цена проведения 1 предрейсового и****послерейсового осмотра, руб.** |
| 1 | Предрейсовый и послерейсовый осмотр водителя | Не более 150,0 |

*2.7.6 Затраты на аттестацию специальных помещений определяются по формуле:*

 где:  - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

*2.7.7 Затраты на проведение диспансеризации работников определяются по формуле:*

 где:  - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учреждения** | **Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника, руб.** | **Количество работников, чел.** |
| 1 | Администрация Михайловского муниципального района | Не более 6000,0 | 65 |
| 2 | МКУ УОТОД | Не более 6000,0 | 45 |
| 3 | МКУ МСООУ | Не более 6000,0 | 25 |

*2.7.8 Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования определяются по формуле:*

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

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

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

*2.7.10 Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств  определяются в соответствии с базовыми* *ставками* *страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:*



где:  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

*2.7.11 Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются по формуле:*

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

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

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

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная нормативно-правовыми актами;

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

**2.8 Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

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

**на информационно-коммуникационные технологии**

*2.8.1 Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:*

 где:  - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

*2.8.2 Затраты на приобретение транспортных средств определяются по формуле:*

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей муниципальной службы** | **Транспортное средство** |
| **Количество в расчете на должность** | **Цена и мощность** |
| Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 1 единицы с персональным закреплением | Не более 3,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Заместители главы администрации | Не более 1 единицы с персональным закреплением | Не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Руководители учреждений | Не более 1 единицы с персональным закреплением | Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

2.8.3 Затраты на приобретение мебели и иных предметов оформления кабинета определяются по формуле:

 где:  - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели и иных предметов оформления кабинета;

 - цена i-го предмета в соответствии с нормативами.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели** **и иных предметов оформления кабинета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Норма** | **Срок эксплуатации, в годах** | **Наименование должностей** | **Цена приобретения** |
| МЕБЕЛЬ |
| 1 | Стол руководителя | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 50,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 2 | Стол | Не более 1 единицы | 7 | Заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 3 | Стол | Не более 1 единицы | 7 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 20,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 4 | Стол | Не более 1 единицы | 7 | Специалисты администрации, учреждений | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 5 | Брифинг-приставка | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 6 | Стол для заседаний | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 7 | Стол журнальный | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 8 | Тумба  | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 9 | Тумба  | Не более 1 единицы | 7 | Заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 10 | Тумба  | Не более 1 единицы | 7 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 10,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 11 | Тумба  | Не более 1 единицы | 7 | Специалисты администрации, учреждений | Не более 7,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 12 | Шкаф  | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 45,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 13 | Шкаф  | Не более 1 единицы | 7 | Заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 35,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 14 | Шкаф  | Не более 1 единицы | 7 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 15 | Шкаф  | Не более 1 единицы на 2 сотрудника | 7 | Специалисты администрации, учреждений | Не более 25,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 16 | Кресло руководителя | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 45,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 17 | Кресло  | Не более 1 единицы | 7 | Заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 35,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 18 | Кресло  | Не более 1 единицы | 7 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 19 | Кресло  | Не более 1 единицы | 7 | Специалисты администрации, учреждений | Не более 20,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 20 | Конференц-стулья | Не более 12 единиц | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 21 | Стул  | Не более 12 единиц | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 12,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 22 | Стул  | Не более 8 единиц | 7 | Заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 8,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 23 | Стул  | Не более 1 единицы | 7 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 24 | Шкаф для верхней одежды | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 32,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 25 | Шкаф для верхней одежды | Не более 1 единицы в каждое структурное подразделение / учреждение | 7 | Все категории служащих | Не более 18,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 26 | Сейф  | Не более 1 единицы  | 25 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 18,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 27 | Сейф  | Не более 1 единицы в каждое структурное подразделение / учреждение | 25 | Все категории служащих | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ |
| 28 | Телевизор | Не более 1 единицы | 7 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 29 | Обогреватель | Не более 1 единицы в кабинет | 5 | Все категории служащих | Не более 18,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 30 | Телефонный аппарат | Не более 1 единицы | 3 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 31 | Телефонный аппарат | Не более 1 единицы | 3 | Начальники управлений, начальники отделов администрации | Не более 10,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 32 | Телефонный аппарат | Не более 1 единицы | 3 | Специалисты администрации, учреждений | Не более 8,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 33 | Уничтожитель бумаг (шредер) | Не более 1 единицы | 7 | Все категории служащих | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 34 | Холодильник | Не более 1 единицы на учреждение | 5 | Все категории служащих | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 35 | Кофемашина (кофеварка) | Не более 1 единицы | 5 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 30,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 36 | Чайник электрический | Не более 1 единицы | 5 | Все категории служащих | Не более 8,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 37 | Микроволновая печь | Не более 1 единицы на 15 служащих | 5 | Все категории служащих | Не более 15,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| ИНЫЕ ПРЕДМЕТЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАБИНЕТА |
| 38 | Жалюзи | Не более 1 единицы на окно | 10 | Все категории служащих | Не более 10,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 39 | Флаг России | Не более 1 единицы на окно | 10 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 8,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 40 | Лампа настольная | Не более 1 единицы на окно | 5 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 8,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 41 | Картины, часы настольные и прочее | Не более 3 единиц | 5 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |
| 42 | Посуда  | Не более 8 единиц | 5 | Глава Михайловского муниципального района – глава администрации района, заместители главы администрации района, руководители учреждений | Не более 3,0 тыс. руб. включительно за 1 единицу |

Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем перечне. При этом стоимость единицы предмета не может превышать 35,0 тыс. рублей. Сроки службы мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов, не вошедшие в настоящий перечень, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели, электроприборов и иных предметов оформления кабинетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*2.8.4 Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена i-й системы кондиционирования.

**2.9 Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

 где:  - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

*2.9.2 Затраты на приобретение бланочной продукции определяются по формуле:*

 где:  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Количество в год** | **Цена**  |
| 1 | Бланочная продукция | Не более 1000 единиц | Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| 2 | Прочая продукция, изготовляемая типографией | Не более 1000 единиц | Цена устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |

*2.9.3 Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по формуле:*

 где:  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

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

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

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

*2.9.4 Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по формуле:*

 где:  - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | **Ед. изм.** | **Количество в год** |
| 1 | Тряпки для пыли в рулоне | Рулон  | Не более 5 единиц на одного сотрудника |
| 2 | Мыло жидкое для рук | л | Не более 1 единицы на одного сотрудника |
| 3 | Бумага туалетная | шт. | Не более 12 единиц на одного сотрудника |
| 4 | Мешок для мусорных корзин | шт. | Не более 200 единиц на одного сотрудника |
| 5 | Чистящее средство | кг | Не более 0,08 единицы на 1 кв. метр площадипомещения |
| 6 | Средство для мытья полов | л | Не более 0,08 единицы на 1 кв. метр площади помещения |
| 7 | Полотенце махровое | шт. | Не более 6 единиц  |
| 8 | Перчатки резиновые хозяйственные | шт. | Не более 10 единиц  |
| 9 | Моющее средство для стекол | шт. | Не более 15 единиц  |
| 10 | Пакеты для мусора 120 л. | шт. | Не более 300 единиц  |
| 11 | Пакеты для мусора 200 л. | шт. | Не более 200 единиц  |
| 12 | Освежитель воздуха | шт. | Не более 50 единиц  |
| 13 | Салфетки (100 шт. в упаковке) | уп. | Не более 80 единиц |
| 14 | Тряпка для пола | шт. | Не более 30 единиц  |
| 15 | Ведро | шт. | Не более 3 единиц |
| 16 | Швабра | шт. | Не более 1 единицы |
| 17 | Губка для мытья посуды | уп. | Не более 20 единиц |
| 18 | Щетка для пола | шт. | Не более 1 единицы |
| 19 | Полироль | шт. | Не более 30 единиц  |
| 20 | Лопата снеговая | шт. | Не более 3 единиц |
| 21 | Щетка уличная | шт. | Не более 1 единицы |
| 22 | Средство для мытья посуды | шт. | Не более 30 единиц |
| 23 | Одноразовая посуда | Набор | Не более 50 единиц |

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

*2.9.5 Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по формуле:*

 где:  - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р;

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

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

**Нормативы количества на приобретение горюче-смазочных материалов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства | Наименование ГСМ | Норма расхода топлива на 100 км | Планируемое количество км пробега ТС | Всего ГСМ, л | Средняя цена | Стоимость, руб. | Масло, л | Стоимость, руб. |
| зима | лето | зима | лето |
| 1 | Toyota Land Cruiser | АИ - 95 | 28 | 25,5 | 7381 | 23852 | 8146 | 42 | 342258 | 48 | Не более 20000,0 |
| 2 | Nissan Cedric 2авт. | АИ - 95 | 18,7 | 17 | 10334 | 26070 | 6364 | 42 | 267288 | 38 | Не более 15000,0 |
| 3 | Toyota Town Ace | АИ - 95 | 14.9 | 13.5 | 12270 | 28917 | 5132 | 42 | 215544 | 30 | Не более 10000,0 |
| 4 | Тoyota Crown | АИ - 92 | 16,4 | 14,9 | 5400 | 16155 | 3293 | 41 | 130306 | 20 | Не более 10000,0 |
| 5 | УАЗ-31519 | АИ - 92 | 17,49 | 15,9 | 9330 | 21855 | 4888 | 41 | 200408 | 107 | Не более 25000,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства | Наименование фильтра | Количество, шт  | Стоимость, руб. |
|
| 1 | Toyota Land Cruiser | Фильтр воздушный Masuna А-194 | 2 | Не более 1000,0 |
| Фильтр масляный С-114 | 2 | Не более 1000,0 |
| 2 | Nissan Cedric 2авт. | Фильтр воздушный А-243 | 4 | Не более 1000,0 |
| Фильтр масляный С-225 | 4 | Не более 1000,0 |
| 3 | Toyota Town Ace | Фильтр воздушный А-171 | 2 | Не более 1000,0 |
| Фильтр масляный С-110 | 2 | Не более 1000,0 |
| 4 | Yoyota Crown | Фильтр воздушный А-171 | 2 | Не более 1000,0 |
| Фильтр масляный С-111 | 2 | Не более 1000,0 |
| 5 | УАЗ-31519 | Фильтр масляный с-103 | 2 | Не более 1000,0 |

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

*2.9.7 Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны  определяются по формуле:*



где:  - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативно-правовыми актами;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год;

 - расчетная численность основных работников.

**3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

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

3.3 Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**4. Затраты на финансовое обеспечение строительства,**

**реконструкции (в том числе с элементами реставрации),**

**технического перевооружения объектов капитального строительства**

**или приобретение объектов недвижимого имущества**

4.1 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 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2 Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

5.1 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, определенная в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

**Нормативы цены на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена обучения одного работника по виду дополнительного профессионального образования, руб. |
| 1. | Администрация Михайловского муниципального района | Не более 25000,0 |
| 2. | МКУ УОТОД  | Не более 25000,0 |
| 3. | МКУ МСООУ | Не более 25000,0 |