Проект

Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района

**Управление**

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

**ПРИКАЗ**

От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. № \_\_ о/д

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций

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

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», 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», 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 муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 02.10.2017г №36 о/д «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок [(www.zakupki. gov.ru)](http://www.zakupki.gov.ru/) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой
5. Приказ вступает в силу с 01.01.2019г.

Начальник Управления В.В. Василевская

Приложение 1

к приказу Управления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

Нормативные затраты

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

I. Общие положения

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

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

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

4. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

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

Затраты на услуги связи

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

,

где:

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

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

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

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

,

где:

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

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

g м

S

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

gм

P

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

g м

N

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

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

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

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

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

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

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

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

Затраты на содержание имущества

3. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 4 - 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.

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

,

где:

 - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

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

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формуле:

Qi рвт предел = Чоп  × 0,2 – для закрытого контура обработки информации

Qi рвт предел = Чоп  × 1 – для открытого контура обработки информации

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

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

,

где:

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

**6. 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 | Обслуживание и сопровождение программных продуктов «1С: Предприятие»  | не более 1 единицы на управление |  не более 45 000,0 |
| 2 | Обслуживание и сопровождение программного продукта «СБИС++ Электронная отчетность» | не более 1 единицы на управление | не более 8 000,0 |
| 3 | Изготовление сертификата ключа ЭП | не более 1 единицы на управление, не более 1 единицы на работника | не более 1 000,0 |
| 4 | Интернет-сервис «ТехноКад–Муниципалитет», тарифный пакет «Муниципалитет – Оптима» | не более 1 единицы на управление |  не более 16 500,0 |
| 5 | Система «Управление имуществом» | не более 1 единицы на управление |  не более 25 000,0 |

\*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.

**7. 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.

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

,

где:

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

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

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

Затраты на приобретение основных средств

**9. Затраты на приобретение рабочих станций ():**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № № п/п. | Тип оргтехники | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[1]](#footnote-1) | Цена приобретения оргтехники(руб.) |
| 11 | Рабочие станции | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не более 53 000,0 за 1 единицу |

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

|  |
| --- |
| Для всех групп должностей |
| №,п/п | Наименование оргтехники | Цена за 1 единицу,(руб.)не более | Срок полезного использования, год | Норматив |
| Количество, не более | Количествопользователей |
| 1. | системный блок и монитор (относящиеся к группе "главные", "руководители учреждений") | 52 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 2. | системный блок и монитор (должности категории "специалисты", "сотрудники учреждений", кроме должностей категории "руководители") | 45 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 3. | принтер (относящиеся к группе "главные", "руководители учреждений") | 10 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 4. | принтер (должности категории "специалисты", "сотрудники учреждений", кроме должностей категории "руководители") | 7 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 5. | многофункциональное устройство (относящиеся к группе "главные", "руководители учреждений") | 32 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 6. | многофункциональное устройство (должности категории "специалисты", "сотрудники учреждений", кроме должностей категории "руководители") | 26 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 7. | Телефонный аппарат | 3 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 8. | Факсимильный аппарат | 11 000,00 | 5 | 1 шт. | 2 |
| 9. | Системный блок | 65 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 10. | Монитор | 15 000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 11. | Сканер | 10 000,00 | 5 | 1 шт. | 2 |
| 12. | Клавиатура | 1000,00 | 3 | 1 шт. | 1 |
| 13. | Манипулятор «Мышь» | 500,00 | 3 | 1 шт. | 1 |
| 14. | Источник бесперебойного питания | 15000,00 | 5 | 1 шт. | 1 |
| 15. | Сервер | 200 000,00 | 5 | 3 шт. | На организацию |
| 16. | Коммутатор | 30 000,00 | 5 | 1 шт. | На организацию |
| 17. | Медиаконвертер | 10 000,00 | 5 | 2 шт. | На организацию |
| 18. | Коммутатор | 2 000,00 | 5 | 1 шт. | Наподразделение |
| 19. | Операционная система | 15000,00 | 10 | 1 шт. | 1 |
| 20. | Калькулятор | 880,00 | 5 | 1 шт. | 1 |

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

**11. 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. Приобретается взамен вышедшим из строя | не более 700,00 |
| Блок питания АТХ (Аккумулятор) | не более 2 300,00 |
| Коннекторы RJ-45 | не более 10,00 |
| Модуль оперативной памяти | не более 3 000,00 |
| Батарея для ИБП | не более 1 500,00 |
| Кулер для ЦП | не более 700,00 |
| Материнская плата | не более 5 400,00 |
| Кабель | не более 50,00 |
| Коннекторы |  | Не более 30,00 |

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

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

,

где:

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителя информации ()(руб.) |
| Жесткий диск | не более 1 единицы на 1 работника | не более 6 000,00 |
| Флеш-накопитель (объем не более 32 Гб) | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2 000,00 |
| Электронный ключевой носитель (ЭЦП) | не более 1 единицы на 1 работника | не более 2 000,00 |

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

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

,

где:

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, ()(руб.) |
| Принтер монохромный, тонер | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в месяц | не более 600,00 |
| Многофункциональное устройство формата А4, картридж | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в год | не более2000,00 |
| Копировальный аппарат | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в год | не более2 500,00 |

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

III. Прочие затраты

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

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 1 000 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

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

**15. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ()**:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество командированных работников (Qi проезд) | Цена проезда (Рi проезд) (руб.)\* |
| по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей |  определяется в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. №749 «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» (в редакции от 29.07.2015г №771), а также в соответствии с постановлением администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013г № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки» |

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

**16. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ():**определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки»;

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

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

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

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

**20. 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.

**21. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ()**определяются путем умножения количества куб. метров бытовых отходов в год на цену вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ()**определяются путем умножения количества извещателей пожарной сигнализации на цену технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год.

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

**23. 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.

**24. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ()**:

Нормативы перечня периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование издания |
| 1.  | Газета «Гаврилов-Ямский вестник» |
|  | Газета «Северный край. Ярославский регион» |

**25. Затраты на проведение диспансеризации работников ()**:

|  |
| --- |
| Для всех групп должностей |
| Наименование услуги | Цена за 1 единицу,(руб.)не более | Период | Норматив |
| Количество, не более | Количество мун. служ. |
| Услуга по диспансеризации | 3 500,00 | 1 год | 1 комплексныйосмотр | 1 |

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

**26. Затраты на приобретение мебели ()**:

Нормативы количества и цены мебели

|  |
| --- |
| Для должностей, относящихся к «главной» группе должностей категории «руководители» |
| №,п/п | Наименование мебели | Цена за 1 единицу,(руб.)не более | Срок полезного использования, год | Норматив |
| Количество, не более | Количествопользователей |
| 1. | Кресло руководителя | 20 100,00 | 7 | 1 | 1 |
| 2. | Стол офисный | 25 000,00 | 7 | 1 | 1 |
| Для всех основных работников |
| 1. | Кресло офисное | 6 500,00 | 7 | 1 | 1 |
| 2. | Стол рабочий письменный | 5 000,00 | 7 | 1 | 1 |
| 3. | Стол компьютерный приставной | 6 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| 4. | Тумба мобильная 3 ящика | 4 100,00 | 7 | 2 | 1 |
| 5. | Шкаф для одежды | 8 100,00 | 7 | 1 |  |
| 6. | Шкаф для документов закрытый | 9 200,00 | 7 | 1 | 1 |
| 7. | Шкаф для документов со стеклом | 9 700,00 | 7 | 1 | 1 |

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

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

**27. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Наименование канцелярских принадлежностей** | **Количество предмета канцелярских принадлежностей на одного сотрудника, в год** | **Цена предмета канцелярских принадлежностей, не более руб.** |
| 1 | Все должности | Клей ПВА | не более 1 | не более 43,49 |
| 2 |  | Клей-карандаш | не более 2 | не более 92,83 |
| 3 |  | Корректирующая жидкость | не более 1 | не более 69,53 |
| 4 |  | Корректор карандаш | не более 1 | не более 86,90 |
| 5 |  | Ластик | не более 1 | не более 44,85 |
| 6 |  | Файловые карманы, упак. | не более 2 | не более 160,24 |
| 7 |  | Степлер №10 | не более 1 | не более 245,01 |
| 8 |  | Степлер № 24/6 | не более 1 | не более 402,24 |
| 9 |  | Антистеплер | не более 1 | не более 65,51 |
| 10 |  | Скобы для степлера №10 | не более 1 | не более 31,90 |
| 11 |  | Скобы для степлера № 24/6 | не более 1 | не более 53,02 |
| 12 |  | Ножницы | не более 1 | не более 117,49 |
| 13 |  | Дырокол | не более 1 | не более 619,74 |
| 14 |  | Ручка шариковая синяя | не более 5 | не более 36,37 |
| 15 |  | Ручка гелевая черная | не более 1 | не более 38,50 |
| 16 |  | Карандаш  | не более 2 | не более 27,00 |
| 17 |  | Маркер-текстовыделитель  | не более 1 | не более 64,90 |
| 18 |  | Клейкая лента, скотч | не более 1 | не более 24,09 |
| 19 |  | Клейкая лента, скотч (широкий) | не более 1 | не более 61,25 |
| 20 |  | Блок для записей | не более 1 | не более 133,33 |
| 21 |  | Закладки самоклеящиеся | не более 1 | не более 154,04 |
| 22 |  | Бумага для заметок самоклеящаяся  | не более 1 | не более 324,97 |
| 23 |  | Ролик для факса | не более 2 на Управление | не более 132,00 |
| 24 |  | Скрепки канцелярские 28мм | не более 2 | не более 41,81 |
| 25 |  | Скрепки канцелярские 50мм | не более 1 | не более 64,95 |
| 26 |  | Нож канцелярский  | не более 1 | не более 105,96 |
| 27 |  | Папка-уголок | не более 2 | не более 15,87 |
| 28 |  | Папка-регистратор 50мм | не более 2 | не более 212,26 |
| 29 |  | Папка-регистратор 70мм | не более 2  | не более 480,99 |
| 30 |  | Скоросшиватель пластиковый | не более 12 | не более 15,41 |
| 31 |  | Папка – скоросшиватель «Дело» | не более 20 | не более 18,02 |
| 32 |  | Папка архивная на завязках 50мм | не более 1 | не более 167,81 |
| 33 |  | Папка архивная на завязках 120мм | не более 1 | не более 188,79 |
| 34 |  | Папка-конверт на кнопке | не более 1 | не более 37,06 |
| 35 |  | Папка на резинках  | не более 1 | не более 70,81 |
| 36 |  | Папка «Дело» без механизма | не более 12 | не более 13,93 |
| 37 |  | Папка с завязками  | не более 3 | не более 19,64 |
| 38 |  | Чистящие салфетки для оргтехники | не более 1 | не более 223,54 |
| 39 |  | Бумага для офисной техники формата А3, пач. | не более 1 | не более 667,73 |
| 40 |  | Бумага для офисной техники формата А4, пач. | не более 12 | не более 338,47 |
| 41 |  | Линейка | не более 1 | не более 26,72 |
| 42 |  | Пружины пластиковые 51мм (упаковка 50шт) | не более 1 на Управление | не более 1292,99 |
| 43 |  | Пружины пластиковые 19мм (упаковка 100шт) | не более 1 на Управление | не более 1125,69 |
| 44 |  | Календарь настольный перекидной | не более 1 | не более 80,77 |
| 45 |  | Штемпельная краска, синяя | не более 2 на Управление | не более 158,40 |
| 46 |  | Книга учета в твердой обложке | не более 4 на Управление | не более 151,68 |
| 47 |  | Архивный короб 80мм | не более 2 | не более 124,43 |
| 48 |  | Архивный короб 100мм | не более 2 | не более 143,91 |
| 49 |  | Зажимы для бумаги 19 мм | Не более 2 уп. на Управление | не более 41,36 |
| 50 |  | Зажимы для бумаги 25 мм | Не более 2 уп. на Управление  | не более 77,44 |
| 51 |  | Зажимы для бумаги 51 мм | Не более 2 уп. на Управление | не более 334,92 |
| 52 |  | Папка-лоток на завязках 120мм | не более 1 | не более 187,39 |
| 53 |  | Ежедневник | не более 1 | не более 272,98 |
| 54 |  | Планинг | не более 1 | не более 438,90 |
| 55 |  | Накопитель вертикальный трехсекционный | не более 5 на Управление | не более 439,99 |
| 56 |  | Накопитель вертикальный 75мм | не более 5 на Управление | не более 167,11 |
| 57 |  | Накопитель вертикальный 75 мм микрогофрокартон | не более 5 на Управление  | не более 60,20 |
| 58 |  | Накопитель вертикальный 150 мм микрогофрокартон | не более 5 на Управление  | не более 72,74 |
| 59 |  | Тетрадь в клетку 18 л. | не более 1 | не более 17,77 |
|  60 |  | Точилка  | не более 1 | не более 57,42 |

**28. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственных товаров и принадлежностей | Цена за 1 единицу,(руб.)не более | Периодичностьполучения |
|
| Батарейка 1,5В ААА/2 | 160,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Батарейка 1,5В АА/2 | 160,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Аккумуляторная батарейка 1,2В ААА/2 | 450,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Лампа накаливания 97 Вт | 15,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Лампа ЛФ | 80,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Личина замка (замок врезной) | 1 000,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Ручка дверная | 1 000,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Ручка дверная(в комплекте с личиной замка) | 1 000,00 | сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя |
| Корзина для бумаг | 500,00 | не более 1 единицы 1 раз в 5 лет в расчете на 1 сотрудника |

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

**29. 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.

**30. 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.

**31. 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

**32. 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.

**33. 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

**34. 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 6 000,00 |
| 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 |

***З*атраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

35. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются путем суммирования затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем и затрат 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. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются путем суммирования цены сопровождения каждой из справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются путем суммирования цены сопровождения иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемой согласно перечню работ по сопровождению иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или регламенте выполнения работ по сопровождению иного программного обеспечения, и цены простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

36. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются путем суммирования затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий и затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

37. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий определяются путем суммирования показателей, полученных в результате умножения количества аттестуемых объектов (помещений) на цену проведения аттестации каждого объекта (помещения), и количества единиц оборудования (устройств), требующих проверки, на цену проведения проверки каждой единицы оборудования (устройства).

38. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации определяются путем умножения количества приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации на цену единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации.

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