ПРОЕКТ



ВНУТРИГОРОДСКОE МУНИЦИПАЛЬНОE ОБРАЗОВАНИE САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Об утверждении** **нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный**  |

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 Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный от 31.03.2016 № 27 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный»:

# Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный согласно приложению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
2. Отделу экономического развития, бюджета и муниципального заказа разместить настоящее распоряжение в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня подписания.

**Глава местной администрации И.Р. Тонкель**

Приложение

к распоряжению Местной администрации

МО МО Правобережный от \_\_\_№ \_\_\_

**Нормативные затраты на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Правобережный**

 **Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

***Затраты на услуги связи***

**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.

Не планируются.

**1.2**.**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;

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

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

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

 - 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.

Не планируются.

**1.3. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений**

Не планируются.

**1.4.** **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 в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами, (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

Расчет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  по должности муниципальной службы | количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по должности муниципальной службы  | Затраты, не болееруб. |
| 1.1.должность муниципальной службы, относящаяся к высшей группе должностейГлава местной администрации | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего 1 абонентский номер | ежемесячные расходы  550,00 рублей (норматив не более 1000,00) в расчете на муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации | 12 | 6600,00 |
| 1.2.должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностейЗаместитель главы местной администрации-1 единица | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего 1 абонентский номер | ежемесячные расходы 300,00 (норматив не более 500,00) рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы местной администрации | 12 | 3600,00 |
| 1.3.должность муниципальной службы, относящаяся к ведущей группе должностейРуководитель отдела опеки и попечительства | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего1 абонентский номер | ежемесячные расходы 550,00 (норматив не более 700,00) рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя опеки и попечительства | 12 | 6600,00 |
| 1.4.должность муниципальной службы, относящаяся к старшей группе должностейГлавный специалист отдела опеки и попечительства- 2 единицы Главный специалист отдела экономического развития, бюджета и муниципального заказа-1 единицаГлавный специалист сектора делопроизводства, документооборота и кадров – 1 единицаВедущий специалист отдела опеки и попечительства-1 единица | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего5 абонентских номеров | ежемесячные расходы 300,00 (норматив не более 500,00) рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должности главного/ведущего специалиста опеки и попечительства, главного специалиста отдела экономического развития, бюджета и муниципального заказаежемесячные расходы 550,00 (норматив не более 700,00) рублей в расчете на муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста сектора делопроизводства, документооборота и кадров | 12 | 17400,00 |
|  |  |  |  |  |

Итого: 34200-00 рублей

**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.

Расчет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество каналов передачи данных сети «Интернет»с пропускной способностью каналов передачи данных сети до 100 Мбит/сек. | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет»(не более, руб.) | Количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" | Затраты, не болееруб. |
| 1 | 3700,00 | 12 | 44400,00 |

***Затраты на содержание имущества***

 При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, 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.

**2.1. 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 государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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).

,

где:

 - фактическая численность служащих;

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

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предельное количество рабочих станций | Фактическое количество рабочих станций, но не более предельного количества рабочих станций;  | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта год за 1 единицу(не более, руб.) | Затраты, не болееруб. |
| 30 | 25 | 3300,00 | 99000,00 |

**2.2. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| количество устройств локальных вычислительных сетей вида | Цена регламентно-профилактического ремонта год(не более, руб.) | Затраты, не болееруб. |
| 1  локальная сеть | 50000,00 | 50000,00 |

**2.3. 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 муниципальных органов;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  единицы принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год(не более, руб.) | Затраты, не болееруб. |
| 8 | 11475,00 | 91800,00 |

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

***не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества***

**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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению баз данных | цена приобретения (сопровождения) в целом на программное обеспечение в год |
| 1 | Сопровождение информационных систем бухгалтерского  учета | Не более 1 лицензий на организацию | Не более 100000,00 |
| 2. | Иное программное обеспечение | Количество и виды иного программного обеспечения должны соответствовать полномочиям МАМО Правобережный, количество лицензий по требованию | цена устанавливается 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.  |

 (предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепрограммного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению баз данных | Затраты на оплату услуг по  сопровождению (не более, руб.) | Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения  | Затраты, не болееруб. |
| Системное программное обеспечение, в т.ч.:- Сбис++ЭО1СSmeta WIZARDКриптоПроПОViPNet Client 3/x(KC1)ПО МЦФЭРПО Adobe   Windows 10 (Профессиональная все языки)MS Office   |  240 часов11111   22 |  6000,0093000,0086000,00 37000,0060000,0016500,00 |     3500,00      20600,0060000,00  |  6000,0093000,0086000,003500,0037000,0060000,0016500,00   20600,0060000,00 |

Итого:  382600,00 рублей

**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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат справочно-правовых систем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование программного обеспечения и приобретения простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению баз данных | цена приобретения (сопровождения) в целом на программное обеспечение в год |
| 1 | Справочно-правовые системы(сетевые) | Не более 1 лицензий на организацию | Не более 570000,00 |

**Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовой систем**

(предоставление услуг в течение 12 месяцев)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | цена сопровождения справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем (в месяц) | Затраты, не болееруб. |
| Правовая система «Консультант Плюс» | 1 | 20833,00 | 250000,00 |

**3.3. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена  единицы (руб.) | Затраты,руб. |
| Программное обеспечение Антивирус Касперского (1 лицензия на 15 пользователей) | 15 | 1600,00 | 24000,00 |

***Затраты на приобретение основных средств***

**4.1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Срок эксплуатации  в годах | Предельная цена за 1 единицу, в руб. | Группа должностей |
|  |
| 1 | Ноутбук | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 30000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная группы должностей  |
| 2 | Планшетный компьютер | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 15000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная группы должностей |
| 3 | Системный блок и монитор или моноблок | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Системный блок не более 40000 рублей включительно за 1 единицу, монитор  не более 10000 рублей включительно за 1 единицу, моноблок не более 45000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |
| 4 | Принтер черно-белый | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 10000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |
| 5 | Принтер цветной | Не более 1 единицы на организацию | 3 | Не более 70000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая группа должностей- Глава местной администрации |
| 6 | Многофункциональное устройство А4, тип 1 | Не более 1 единицы на 1 работника | 3 | Не более 80000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |
| 7 | Многофункциональное устройство А3, тип 2 | Не более 2 единиц  на  организацию | 3 | Не более 100000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая группа должностей-Глава местной администрации |
| 8 | Сканер планшетный | Не более 1 единицы на  организацию | 3 | Не более 20000 рублей включительно за 1 единицу | Главная группа должностей |
| 9 | Факсимильный аппарат настольный | Не более 1 единицы на  организацию | 3 | Не более 15000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая группа должностей- Глава местной администрации |
| 10 | Сервер | Не более 1 единицы на организацию | 3 | Не более 400000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |

    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. Цена приобретаемого серверного и активного серверного оборудования устанавливается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

**4.2. 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 в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

Не планируется.

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

,

где:

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

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

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

Не планируется.

**4.4. 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.

Не планируется.

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

,

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

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

Не планируется.

***Затраты на приобретение материальных запасов***

**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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | количество | Срок эксплуатации | Цена приобретения | Группа должностей |
| Монитор | 1 (5% от фактического количества мониторов) | 3 | Не более 10000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная группы должностей |
| Монитор(резерв) | 1(5% от фактического количества мониторов) | 3 | Не более 10000 рублей включительно за 1 единицу | Ведущая, старшая, младшая группы должностей |

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.

**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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | количество | Срок эксплуатации | Цена приобретения | Группа должностей |
| Системный блок-Моноблок | 5% от фактического количества рабочих станций (1) | 3 | Не более 40000 рублей включительно за 1 единицу за системный блок,Не более 45000 рублей включительно за 1 единицу за моноблок | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей  |

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| планируемое к приобретению количество | цена единицы | Затраты |
| 1 | 40000 | 40000 |
| 1 | 45000 | 45000 |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | планируемое к приобретению количество запасных частей | цена единицы | Затраты, руб. не более |
| Жесткий диск (сервер) | 1 | 20000,00 | 20000,00 |
| Жесткий диск (системный блок) | 1 | 4500,00 | 4500,00 |

**5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации** () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Нормативы, применяемые при  приобретении магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | Единица измерения | количество | Срок эксплуатации | Цена приобретения | Группа должностей |
| 1.Мобильный носитель информации(флеш) | Шт. | Не более 1 единицы на единицу фактической численности | 3 | Не более 1000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей  |
| 2. Оптический носитель | Шт. | Не более 10 единиц на единицу фактической численности | 1 | Не более 4000 рублей включительно за 100 единиц | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей  |
| 3.Внешний жесткий диск | Шт. | Не более 1 единицы на структурное подразделение | 3 | Не более 4000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей  |

**5.5. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и планируемое к приобретению количество | цена единицы /100 единиц | Затраты, руб. не более |
| 15(мобильный носитель-флеш) | 1000,00 | 15000,00 |
| 200 единиц (оптический носитель) | 4000,00 | 8000,00 |
| 2(внешний жесткий диск) | 4000,00 | 8000,00 |

 **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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, МФУ и копировальных аппаратов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходных материалов | Расчетная потребность в год | Цена приобретения | Группа должностей |
| 1 | Тонер-картридж для МФУ | Не более 5 единиц на 1 устройство | Не более 13000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей  |
| 2 | Тонер-картридж для (цветной) принтера | Не более 4 единиц на 1 устройство | Не более 16000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая группа должностей |
| 3 | Тонер-картридж для принтера | Не более 7 единиц на 1 устройство | Не более 8000 рублей включительно за 1 единицу | Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| планируемое к приобретению количество запасных частей | цена единицы | Затраты, руб., не более |
| 2 | 40000,00 | 80000,00 |

Прочие затраты

***Затраты на услуги связи,***

***не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат***

***на информационно-коммуникационные технологии***

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Планируемое количествоотправлений в год | Цена 1  отправления | затраты |
| Не более 1000 | В соответствии с тарифами | 35000,00 |
| Итого |   | 35000,00 |

***Затраты на транспортные услуги***

***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***

**7.1. 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 требований нормативных правовых актов.

Не планируется.

***Затраты на коммунальные услуги***

Не планируется.

***Затраты на содержание имущества,***

***не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках***

***затрат на информационно-коммуникационные технологии***

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

***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***

**10.1. 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.

Не планируется.

**10.2. 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 г. № 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"

 Не планируется.

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

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

***на информационно-коммуникационные технологии***

**11.1. 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.

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

,

где:

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

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

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

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

***затрат на информационно-коммуникационные технологии***

**12.1. 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.

**12.2. 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;

Не планируется

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

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

,

где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника; | расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат; | цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов | Затраты, не болееруб. в год |
| Набор канцелярских предметов | 22 | 5492,00 |           120824,00 |
| Бумага А4   (15 пач. на одного сотрудника) | 22 | 300,00 | 99000,00 |

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

,

где:

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

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

Не планируется.

**12.5.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 г. № 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.

 Не планируется.

**12.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных** **средств** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

**Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**13.1. 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.

**13.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид образовательных услуг | количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;  | цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.  | Затраты, не болееруб. в год |
| Переподготовка | 1 | 50000,00 | 50000,00 |
| Повышение квалификации | 5 | 20000,00 | 100000,00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Прочие затраты:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Цена(не более, руб.) | Количество услуг | Затраты, не более руб. |
| Нотариальные услуги | В соответствии с тарифами | По требованию | 4500,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Цена(не более, руб.) | Количество услуг | Затраты, не более руб. |
| Оказание услуг  по диспансеризации муниципальных служащих | 5000 | 22 | 110000 |

Приложение № 1

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Срок полезной эксплуатации в годах | Цена приобретения в рублях |
| высшая  группа должностей - Глава местной администрации |
| 1 | Стол руководителя | Не более 1 единицы | 7 | Не более  40000 рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Брифинг-приставка | Не более 1 единицы | 7 | Не более  10000  рублей включительно за 1 единицу |
| 3 | приставка | Не более 1 единицы | 7 | Не более 10000  рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Тумба под телефизор | Не более 1 единицы | 7 | Не более 10000  рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Шкаф металлический | Не более 1 единицы | 7 | Не более  20000  рублей включительно за 1 единицу |
| 6 | Кресло руководителя | Не более 1 единицы | 5 | Не более  25000 рублей  включительно за 1 единицу |
| 8 | Шкаф книжный | Не более 1 единицы | 7 | Не более  10000 рублей включительно за 1 единицу |
| 9 | Шкаф платяной | Не более 1 единицы | 7 | Не более  10000  рублей включительно за 1 единицу |
| 10 | Конференц-стулья | Не более 10 штук | 5 | Не более   5000 рублей  включительно за 1 единицу |
| 11 | Стулья | Не более 5 штук | 5 | Не более   15000 рублей  включительно за 1 единицу |
| 12 | Сейф металлический | Не более 1 единицы | 21 | Не более   25000 рублей  включительно за 1 единицу |
| главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей |
| 1 | Стол двухтумбовый | Не более 1 единицы на сотрудника | 7 | Не более  7000  рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | Стол приставной | Не более 1 единицы на сотрудника | 7 | Не более   3500  рублей включительно за 1 единицу |
| 3 | Шкаф платяной | Не более 1 единицы на сотрудника | 7 | Не более  8000   рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | Шкаф книжный | Не более 2 единиц на сотрудника | 7 | Не более    7500 рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | Угловая полка | Не более 2 единиц на сотрудника | 7 | Не более  4000  рублей включительно за 1 единицу |
| 6 | Тумба выкатная | Не более 2 единиц на сотрудника | 7 | Не более  4000 рублей включительно за 1 единицу |
| 7 | Тумба под оргтехнику | Не более 2 единиц на сотрудника | 7 | Не более 4000   рублей включительно за 1 единицу |
| 8 | Кресло рабочее | Не более 1 единицы на сотрудника | 5 | Не более   7000  рублей  включительно за 1 единицу |
| 9 | Шкаф металлический | Не более 1 единицы на сотрудника | 7 | Не более   20000  рублей включительно за 1 единицу |
| 10 | Металлический  сейф | Не более 1 единицы на кабинет |  21 | Не более 25000  рублей включительно за 1 единицу |
| 11 | Стулья | Не более 2 единиц на сотрудника | 5 | Не более   1100  рублей включительно за 1 единицу |

Приложение № 2

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств  и материальных запасов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единица измерения | Срок эксплуатации в годах | Цена приобретения в рублях |
| Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие группы должностей |
| 1 |  кондиционер | Не более 2 единиц на организацию | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  30000 рублей включительно за 1 единицу |
| 2 | микроволновая печь | Не более 3 единиц на организацию | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  15000 рублей включительно за 1 единицу |
| 3 | телевизор | Не более 1 единицы на организацию (только высшая группа должностей) | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  30000 рублей включительно за 1 единицу |
| 4 | уничтожитель бумаг | Не более 2 единиц на организацию | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  60000 рублей включительно за 1 единицу |
| 5 | кофемашина | Не более 2 единиц на организацию | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  20000  рублей включительно за 1 единицу |
| 6 | чайник электрический | Не более 1 единицы на кабинет | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  3500  рублей включительно за 1 единицу |
| 7 | телефонный аппарат | Не более 1 единицы на кабинет | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  5000 рублей включительно за 1 единицу |
| 8 | холодильник | Не более 1 единицы на организацию | устанавливается в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете | Не более  50000  рублей включительно за 1 единицу |

Приложение  №3

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена за 1 единицу, в руб. | Периодичность получения |
| 1 | Папка на кнопке | шт. | 5 | 35,00 | 1 раз  в год |
| 2 | Дырокол на 40 л | шт. | 1 | 700,00 | 1 раз в 3 года |
| 3 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 120,00 | 1 раз в 3 года |
| 4 | Лоток для бумаг горизонт./вертикал. | шт. | 2 | 500,00 | 1 раз в 3 года |
| 5 | Подставка-органайзер (6 отделений) | шт. | 1 | 400,00 | 1 раз в 3 года |
| 6 | Степлер до 22 листов | шт. | 1 | 300,00 | 1 раз в 3 года |
| 7 | Антистеплер | шт. | 1 | 65,00 | 1 раз в 3 года |
| 8 | Линейка | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 9 | Ножницы | шт. | 1 | 250,00 | 1 раз в 3 года |
| 10 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 200,00 | 1 раз в 3 года |
| 11 | Шило | шт. | 1 | 150,00 | 1 раз в 5 лет |
| 12 | Точилка | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в 3 года |
| 13 | Папка-регистратор с арочным механизмом 80 мм | шт. | 2 | 180,00 | 1 раз в 3 года |
| 14 | Папка-регистратор с арочным механизмом 50мм | шт. | 2 | 180,00 | 1 раз в 3 года |
| 15 | Папка п/э с пружинным скоросшивателем | шт. | 3 | 100,00 | 1 раз в 3 года |
| 16 | Папка-скоросшиватель пластиковая | шт. | 5 | 90,00 | 1 раз в год |
| 17 | Папка-скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 15,00 | 1 раз в год |
| 18 | Файл-вкладыш перфорированный | 100 шт. в упаковке | 1 | 250,00 | 1 раз в год |
| 19 | Короб архивный (корешок 77,120-180 мм) | шт. | 3 | 120,00 | 1 раз в год |
| 20 | Папка-короб на завязках (корешок 70-120 мм) | шт. | 3 | 110,00 | 1 раз в год |
| 21 | Папка картонная на завязках (корешок 40 мм) | шт. | 10 | 15,00 | 1 раз в год |
| 22 | Папка-уголок | шт. | 10 | 10,00 | 1 раз в год |
| 23 | Карандаш чернографитовый | шт. | 3 | 25,00 | 1 раз в год |
| 24 | Ластик | шт. | 1 | 40,00 | 1 раз в год |
| 25 | Корректирующая жидкость | флак. | 1 | 60,00 | 1 раз в год |
| 26 | Тетрадь  48 листов | шт. | 1 | 30,00 | 1 раз в год |
| 27 | Клей (клей-карандаш/ силикатный/ ПВА) | шт. | 2 | 70,00 | 1 раз в год |
| 28 | Штемпельная краска | шт. | 1 | 60,00 | 1 раз в год |
| 29 | Скобы для степлера №10 | уп. | 4 | 30,00 | 1 раз в год |
| 30 | Скобы для степлера №20 | уп. | 4 | 50,00 | 1 раз в год |
| 31 | Зажим для бумаг19мм (12 штук) | наб. | 1 | 42,00 | 1 раз в год |
| 32 | Зажим для бумаг32мм (12 штук) | наб. | 1 | 100,00 | 1 раз в год |
| 33 | Зажим для бумаг41мм (12 штук) | наб. | 1 | 140,00 | 1 раз в год |
| 34 | Скрепки 25-28 мм (100 штук) | кор. | 2 | 50,00 | 1 раз в год |
| 35 | Скрепки 50 мм (100 штук) | кор. | 2 | 80,00 | 1 раз в год |
| 36 | Кнопки силовые (50 штук) | кор. | 1 | 65,00 | 1 раз в год |
| 36 | Клейкая лента 15-19 мм | шт. | 1 | 50,00 | 1 раз в год |
| 38 | Клейкая лента 50 мм | шт. | 1 | 230,00 | 1 раз в год |
| 39 | Клейкие закладки (90-125 шт) | наб. | 2 | 120,00 | 1 раз в год |
| 40 | Блок-кубик бумаги для заметок | шт. | 2 | 80,00 | 1 раз в год |
| 41 | Блок бумаги с клеевым краем | шт. | 2 | 150,00 | 1 раз в год |
| 42 | Книга учета (120 листов) | шт. | 1 | 100,00 | 1 раз в год |
| 43 | Планинг датированный, настольный | шт. | 1 | 150,00 | 1 раз в год |
| 44 | Календарь настенный 3х блочный | шт. | 1 | 150,00 | 1 раз в год |
| 45 | Ручка шариковая | шт. | 5 | 80,00 | 1 раз в год |
| 46 | Ручка гелевая | шт. | 2 | 100,00 | 1 раз в год |
| 47 | Стержень для шариковой ручки | шт. | 3 | 30,00 | 1 раз в год |
| 48 | Маркеры-текстовыделители | шт. | 2 | 100,00 | 1 раз в год |
|   | Итого набор канцтоваров на 1 работника с учетом пп.2- 15: |   |   | 9797 |   |
|   | Итого набор канцтоваров на одного работника: |  |   | 5492 |  |
| **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (бумаги)** |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Предельное количество | Предельная цена за 1 единицу/общая сумма в руб. | Периодичность получения |
| 1 | Нить для сшивания документов | 1боб./1000 м | 1 на организацию | 260,00 | 1 раз в год |
| 2 | Бумага А4 | Пач. | 15 на одного сотрудника | 300,00 | 1 раз в год |

 При необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении