****

АДМИНИСТРАЦИЯ

 Вистинского сельского поселения

 Кингисеппского муниципального района

Ленинградской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023 года № 13-а

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций администрации

Вистинского сельского поселения

В соответствии с пунктом 2 части 4 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 требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Вистинского сельского поселения от 30.12.2015 № 212 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Вистинского сельского поселения, руководствуясь Уставом Вистинского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Вистинского сельского поселения согласно приложению.
2. Разместить настоящий правовой на официальном сайте администрации.
3. Настоящий проект вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действия на правоотношения возникшие с 01 января 2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации |  И.Н.Сажина |

Приложение

к постановлению администрации Вистинского сельского поселения

от 01.03.2023 г. № 13-а

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

 на обеспечение функций администрации Вистинского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Вистинского сельского поселения в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки товаров, работ услуг для нужд администрации Вистинского сельского поселения.

1.3. Администрация Вистинского сельского поселения утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей нормативы (далее – нормативы):

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

количества и цены носителей информации;

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

перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

количества и цены транспортных средств;

количества и цены мебели;

количества и цены канцелярских принадлежностей;

количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

количества и цены иных товаров и услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий администрации Вистинского сельского поселения.

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации Вистинского сельского поселения.

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

1.6. Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:

установленные администрацией Вистинского сельского поселения нормативы материально-технического обеспечения администрации Вистинского сельского поселения:

сроки эксплуатации (в отношении основных средств);

численность работников

остатки основных средств и материальных запасов;

цену единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг.

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

Показатель расчетной численности основных работников для администрации Вистинского сельского поселения определяется по формуле:

Чоп =(Чс+Чр)×1,1,

где – фактическая численность служащих лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальные гражданских служащих;

 – фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;

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

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

1.9. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

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

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Нормативные 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 (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

2.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

$$З\_{пов}=\sum\_{g=1}^{k}Q\_{gm }×S\_{gm }×P\_{gm}×N\_{gm}+\sum\_{i=1}^{n}Q\_{iмг}×S\_{iмг }×P\_{iмг}×N\_{iмг}+\sum\_{j=1}^{m}Q\_{jмн}×S\_{jмн }×P\_{jмг}×N\_{jмн}$$

где $Q\_{gm }$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

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

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

 – 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 (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

 – 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 (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);

 – 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| Все категории должностей |
| $$Q\_{gm }$$ | Безлимитный тариф (значение показателя = 0) |
| $$S\_{gm }$$ |
| $$P\_{gm }$$ |
| $$N\_{gm }$$ |
| $$Q\_{i мг}$$ | 3 |
| $$S\_{i мг}$$ | 100 |
| $$P\_{i мг}$$ | 4,06 |
| $$N\_{i мг}$$ | 12 |
| $$Q\_{j мг}$$ | 3 |
| $$S\_{j мг}$$ | 0 |
| $$P\_{j мг}$$ | нет |
| $$N\_{j мг}$$ | 12 |

2.1.3. Нормативные 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.

2.2. Затраты на содержание имущества

При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в под[пунктах 2.2.1](#Par177) – [2.2.6](#Par216) настоящего пункта, 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.

2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

$$З\_{рпм}=З\_{запр} +З\_{рем}+ З\_{вос}$$

где:

Ззапр – затраты на заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зрем – затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Звос – затраты на восстановление картриджей принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

2.2.1.1. Затраты на заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззапр) определяются по формуле:

$$З\_{запр}=Q\_{запр}×P\_{запр}×N\_{запр}$$

где $Q\_{запр}$ – количество i-х картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами;

$P\_{запр}$ – цена заправки i-х картриджа принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$N\_{i рпм}$ – планируемое количество заправок i-х картриджей принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.2.1.2Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрем) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.2.1.3Затраты на восстановление картриджей принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Звос) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.

2.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование 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.

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.

2.4. Затраты на приобретение основных средств.

2.4.1. Нормативные 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.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.5.1. Нормативные затраты на приобретение съемных электронных носителей информации () определяются по формуле:

,

где  – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами администрации Вистинского сельского поселения,

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

2.5.2. 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 администрации Вистинского сельского поселения,

 – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации Вистинского сельского поселения,

 – цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации Вистинского сельского поселения

2.5.3. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (З инмзт), определяются по формуле:

$$З\_{ инмзт}= \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i инмзт} ×P\_{i инмзт ,}$$

где $Q\_{i инмзт}$ – планируемое к приобретению количество i-го товара;

$P\_{i инмзт}$ – цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый товар государственных и муниципальных заказчиков Северо-Западного федерального округа и сопредельных федеральных округов и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.

**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

3.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной гражданской службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. 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.

**4. Прочие затраты**

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

4.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

$$З\_{п}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i п}×P\_{i п}×N\_{i п} ,$$

где  – планируемое количество i-х почтовых отправлений в месяц;

$ N\_{i п}$ – количество месяцев предоставления услуги;

 – цена 1 i-го почтового отправления.

4.2. Затраты на транспортные услуги.

4.2.1. Нормативные 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.

4.2.2. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги (З инту), определяются по формуле:

$$З\_{ инту}= \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i инту} ×P\_{i инту ,}$$

где $Q\_{i инту}$ – планируемое к приобретению количество i-ой услуги;

$P\_{i инту}$ – цена приобретаемой i-ой услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую услугу.

4.3. Затраты на коммунальные услуги.

Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

$З\_{ком}=$ $З\_{эс}+З\_{хв}+З\_{отв}+Зот$,

где

 – затраты на электроснабжение;

 – затраты на холодную воду;

$З\_{отв}$ – затраты на водоотведение;

$Зот $– затраты на отопление.

4.3.1. Нормативные 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).

4.3.2. Нормативные затраты на холодную воду и водоотведение ($З\_{хв};З\_{отв}$) определяются по формулам:

$З\_{хв}=П\_{хв}×Т\_{хв}$,

где  – расчетная потребность в холодной воде;

 – регулируемый тариф на холодную воду.

$З\_{отв}=П\_{отв}×Т\_{отв}$,

где $П\_{отв}$ – расчетная потребность в водоотведении;

$Т\_{отв}$ – регулируемый тариф на водоотведение.

4.3.3. Нормативные затраты на отопление ($Зот$) определяются по формуле:

$Зот = Qот × Тот$,

4.4. 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.

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

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

4.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где  – количество i-х устройств пожарной сигнализации;

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

4.8. 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.

4.9. Нормативные 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.

4.9.1. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где  – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 – цена 1 i-го спецжурнала.

4.9.2. 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.

4.10. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где  – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

4.11. Нормативные 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 19.09.2014 № 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 от 25.04.2002 № 40-ФЗ «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.

4.12. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств (З инос), определяются по формуле:

$$З\_{ инос}= \sum\_{i=1}^{n}Q\_{i инос} ×P\_{i инос} ,$$

где $Q\_{i инос}$ – планируемое к приобретению количество i-го товара;

$P\_{i инос}$ – цена приобретаемого i-го товара.

4.13. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

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

$З\_{мз}^{ахз}=З\_{канц}+З\_{хп}+З\_{гсм}+ З\_{зап}$,

где

 – 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.

4.14. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

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

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 1.9 – 1.11 раздела 1 Правил;

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

4.15. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где  – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами;

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

4.16. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

$$З\_{гсм}=\sum\_{i=1}^{n}0,01× Н\_{i гсм}×P\_{i гсм }×S\_{i гсм}× N\_{i гсм},$$

где  – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

$ S\_{i гсм }$– среднемесячный годовой пробег автомобиля в км;

 – планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

4.17. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации Вистинского сельского поселения.

**5.Нормативы затрат.**

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

 5.1.1. Затраты на услуги связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Вид телефонных соединений | Количество месяцев оплаты (единиц измерения) | Цена за единицу измерения | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Местные,междугородние и международные телефонные соединения | 12 | по установленным тарифам | 12 месяцев |

5.1.2.Затраты на оплату иных услуг связи в сфере ИКТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество месяцев оплаты (единиц измерения) | Цена за единицу измерения | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Доступ в интернет | 12 | по установленным тарифам | 12 месяцев |

**5.2.Затраты на содержание имущества**

5.2.1**.**Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), систем бесперебойного питания, телефонных станций.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги | Количество услуг | Цена (средняя цена) за единицу измерения, в руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Техническое обслуживание оргтехники/ИБП | Определяется исходя из фактической потребности в ремонте | Не более 30 000,00 | год |
| Обслуживание персональных компьютеров  | 1 | Не более 10 000,00  | год |

5.2.2.Затраты на заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги | Количество услуг | Цена (средняя цена) за единицу измерения, в руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Заправка катриджей | Не более 10 | Не более 10 000,00 | год |

5.2.3.Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги | Количество услуг | Цена (средняя цена) за единицу измерения, в руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Обслуживание сайта | 1 | Не более 100 000,00 | год |

5.2.4.Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги | Количество услуг | Цена (средняя цена) за единицу измерения, в руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Информационное обслуживание программного продукта 1С | 1 | Не более 180 000,00 | год |
| Антивирусное ПО | 1 | Не более 20 000,00 | год |
| Сопровождение справочно-правовой системы | 1 | Не более 200 000,00 | год |
| Настройка и сопровождение ПО | 1 | Не более 265 000,00 | год |
| Продление домена, Хостинг | 1 | Не более 10 000,00 | год |
| Продление лицензий программных продуктов (Техно-Кад,1С,Крипто-про,Контур-экстерн) | 1 | Не более 120 000,00 | год |
| Услуги выпуска ЭЦП | 1 | Не более 10 000,00 | год |

**5.3.Затраты на приобретение основных средств и материальных запасов в сфере ИКТ.**

5.3.1.Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Срок эксплуатации (в годах) |
| Все штатные единицы основного персонала | Система видеонаблюдения | Не более 1 на учреждение | Не более 250 000,00 | 5 |
| Web-камера | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 20 000,00 |  5 |
| Персональный компьютер | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 100 000,00 |  5 |
| ИБП для рабочей станции, штука | Не более 1 единицы на 1 сотрудника | Не более 10 000,00 | в соответствии с техническими характеристиками |
| МФУ | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 300 000,00 |  5 |
| Телефон/радиотелефон | Не более 2 единиц на учреждение | Не более 20 000,00 |  5 |

5.3.2.Затраты на приобретение съемных электронных носителей информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Срок эксплуатации (в годах) |
| Все штатные единицы основного персонала | USB-накопитель, штука  | Не более 20 на учреждение  | Не более 20 000,00 | 3 |

5.3.3.Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Картриджи, штука  | Определяется исходя из фактической потребности  | Не более 50 000,00 | год |
| Фотобарабан,штука | Определяется исходя из фактическойпотребности | Не более 15 000,00 |  год |
| Мышь компьютерная,штука | Не более 1 единицы на сотрудника | Не более 10 000,00 |  год |
| Компьютерные колонки | Не более 1 единицы на сотрудника | Не более 10 000,00 |  год |

1. **Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел. | Цена обучения одного работника, руб. |
| Все штатные единицы основного персонала | участие в семинаре и т.п. | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 9 500,00 |
| Все штатные единицы основного персонала | повышение квалификации дополнительное профессиональное образование | не более 5 | не более18 000,00 |

1. **Прочие затраты**
	* 1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование услуги | Количество услуг (единиц измерения) | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Конверт в ассортименте,штука | Не более 100 | Не более 10 00,00 |  год |
| Все штатные единицы основного персонала | Почтовое отправление | По мере необходимости | В соответствии с тарифами |  год |

7.1.2. Затраты на транспортные услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Проезд на собственном или общественном транспорте  | Определяется исходя из фактической потребности  | Не более 30 000,00 | год |

1. **Затраты на коммунальные услуги**

8.1.1. Затраты на электроснабжение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Электрическая энергия (кВт/час) | В соответствии с договором поставки энергоресурсов, но не превышая утвержденные лимиты энергопотребления  | В соответствии с установленными тарифами  | год |

8.1.2.Затраты на холодную воду и водоотведение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Холодное водоснабжение,водоотведение (м3) | В соответствии с договором поставки холодного водоснабжения и водоотведения, но не превышая утвержденные лимиты водопотребления и водоотведения  | В соответствии с установленными тарифами  | год |

8.1.3.Затраты на отопление

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Тепловая энергия (Гкал) | В соответствии с договором поставки тепловой энергии, но не превышая утвержденные лимиты тепловой энергии | В соответствии с установленными тарифами  | год |

8.1.4. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование энергоресурса,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Вывоз ТКО (м3) | Не более 12 м3 | В соответствии с установленными тарифами  | год |

8.1.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Обслуживание сирен и пожарной сигнализации | В соответствии с договором на обслуживание сирен и пожарной сигнализации | Не более 100 000,00  | год |

8.1.6. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование услуги,единицы измерения | Количество единиц измерения | Цена (средняя цена) за единицу измерения, руб. | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Оформление и продление полисов ОСАГО и КАСКО | Не более 1 полиса на каждое транспортное средство в учреждении | В соответствии с установленными тарифами  | год |

8.1.7. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество штатных единиц основного персонала (должность) | Наименование основного средства | Количество  | Цена и мощность | Временной показатель |
| Все штатные единицы основного персонала | Транспортное средство | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 4 000 000,00 руб.Не более 200 л.с  | год |

8.1.8. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярских принадлежностей | Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в год\* | Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 90 |
| Благодарственные письма | не более 200 единиц на учреждение | не более 90 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 5 единицы на работника | не более 250 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Бумага А3 | не более 5 единиц на учреждение | не более 700 |
| Бумага А4 | не более 800 упаковок на учреждение | не более 350 |
| Бумага для факса (рулон) | не более 15 рулонов на учреждение | не более 150 |
| Грамоты | не более 200 единиц на учреждение | не более 90 |
| Дипломы наградные | не более 50 на учреждение | не более 500 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Закладка-стикер | не более 5 упаковок на работника | не более 150 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 5 упаковки на работника | не более 250 |
| Игла для сшивания документов | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Календарь перекидной настольный | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Календарь производственный | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 1 500 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Клей ПВА | не более 2 единицы на работника | не более 100 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 100 |
| Книга учета | не более 10 единиц на учреждение | не более 200 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Кнопки-гвоздики силовые | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Конверты немаркированный | не более 3000 единиц на учреждение | не более 30 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 45 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Корректирующая жидкость | не более 2 единицы на работника | не более 100 |
| Ластик | не более 2 единицы на работника | не более 45 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Лоток для бумаг | не более 2 единицы на работника | не более 500 |
| Лупа для чтения | не более 10 единиц на учреждение | не более 1 000 |
| Маркер | не более 3 единицы на работника | не более 150 |
| Нитки для сшивания документов | не более 20 единиц на учреждение | не более 300 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 250 |
| Органайзер канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 1 000 |
| Открытки | не более 150 единиц на учреждение | не более 100 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1 500 единиц на учреждение | не более 20 |
| Папка адресная | не более 50 единиц на учреждение | не более 150 |
| Папка на кольцах | не более 5 единиц на работника | не более 200 |
| Папка пластиковая | не более 5 единицы на работника | не более 50 |
| Папка-регистратор | не более 5 единиц на работника | не более 500 |
| Папка-скоросшивателькартон | не более 4 000 единиц на учреждение | не более 25 |
| Папка с завязками | не более 5 единицы на работника | не более 50 |
| Папка-уголок | не более 5 единицы на работника | не более 30 |
| Папка с вкладышами | не более 5 единиц на работника | не более 300 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 200 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Пружины пластиковые для переплета (100 шт. в упаковке) | не более 4 упаковок на учреждение | не более 1200 |
| Разбавитель для корректирующей жидкости | не более 1 единицы на работника | не более 80 |
| Ручка | не более 4 единиц на работника | не более 70 |
| Ручка гелевая (красная, черная) | не более 2 единиц на работника | не более 90 |
| Ручка масляная | не более 2 единиц на работника | не более 90 |
| Салфетки для оргтехники | не более 1 упаковки на работника | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 5 упаковок на работника | не более 35 |
| Скотч | не более 2 единицы на работника | не более 120 |
| Скрепки | не более 4 единицы на работника | не более 80 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 350 |
| Стержни гелевые (красные, черные) | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Стержни шариковые | не более 4 единиц на работника | не более 30 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 35 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 70 |
| Флаг Российской Федерации | не более 5 единиц на учреждение | не более 3 000 |
| Флаг Знамя Победы | не более 1 единицы на учреждение | не более 4 500 |
| Шило канцелярское | не более 1 единицы на кабинет | не более 155 |
| Шпагат | не более 2 единиц на учреждение | не более 250 |
| Штемпельная краска | не более 5 единиц на учреждение | не более 150 |
| Штемпельная подушка | не более 5 единиц на учреждение | не более 250 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы, клеше) | не более 15 единиц на учреждение | не более 1 500 |

8.1.9.Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена приобретения за единицу измерения, руб. |
|  | Все должности муниципальной службы |
| 1 | Туалетная бумага | шт. | не более 150 | 15,00 |
| 2 | Чистящие средства | шт. | не более 20 | 50,00 |
| 3 | Мыло | шт. | не более 30 | 40,00 |
| 4 | Перчатки хозяйственные | шт. | не более 30 | 50,00 |
| 5 | Порошок стиральный | шт. | не более 20 | 50,00 |
| 6 | Мешок для мусора (объем 30 л.) | шт. | не более 20 | 40,00 |
| 7 | Мешок для мусора (объем 120 л.) | шт. | не более 30 | 110,00 |
| 8 | Тряпка для пола | шт. | не более 20 | 100,00 |
| 9 | Жидкое мыло | л. | не более 20 | 70,00 |
| 10 | Бумажные полотенца | шт. | не более 60 | 90,00 |
| 11 | Чайник электрический | шт. | не более 3 | 5000,00 |
| 12 | Лампа накаливания | шт. | не более 30 | 50,00 |
| 13 | Средство для уборки туалета | шт | не более 25 | 100,00 |
| 14 | Корзина для бумаг | шт. | не более 5 | 120,00 |
| 15 | Бензокоса | шт. | не более 2 | 10000,00 |
| 16 | Замок врезной | шт. | не более 5 | 7000,00 |
| 17 | Батарейка | упак. | Не более 10 | 300,00 |
| 18 | Светильник встраиваемый | шт. | не более 100 | 120,00 |
| 19 | Лампа светодиодная | шт. | не боее100 | 200,00 |
| 20 | Зеркало настенное | шт. | не более 3 | 3000,00 |
| 21 | Швабра бытовая | шт. | не более 4 | 3000,00 |
| 22 | Ведро | шт. | не более 4 | 350,00 |
| 23 | Радиотелефон | шт. | не более 3 | 4000,00 |
| 24 | Телефон | шт. | не более 5 | 1200,00 |
| 25 | Утюг | шт. | не более 1 | 5000,00 |
| 26 | Вентилятор напольный | шт. | не более 5 | 2000,00 |

8.1.10. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Единица измерения | Количество в год | Предельная цена приобретения за единицу, руб. |
| 1 | Топливо (бензин) АИ-92 на 1 транспортное средство | л | по утвержденным нормам | не более 50,00 |
| 2 | Топливо (бензин) АИ-95 на 1 транспортное средство | л | по утвержденным нормам | не более 55,00 |
| 3 | Масло моторное для легкового автомобиля | л | не более 30 л в год на одну единицу | не более 3 000,00 |

8.1.11. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Единица измерения | Количество (не более), ед | Периодичность,год | Цена приобретения за единицу измерения не более (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 |
| 1 | Радиатор | штук | 1 | 1 раз в 3 года или при необходимости | 18 000,00 |
| 2 | Шины  | штук | 4 | 1 раз в 3 года или при необходимости | 36 000,00 |
| 3 | Прочие запасные части | штук | Исходя из фактической необходимости | 1 раз в 3 года или при необходимости | 20 000,00 |