**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПЛОТНИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 января 2017 года № 2

с. Плотниково

**Об определении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета**

Руководствуясь пунктом 2 части 4 статьи 18 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 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» Администрация Плотниковского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета (приложение 1).

2. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета (приложение 2).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте сельских поселений Притобольного района и в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг(www.zakupki.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела бухгалтерского учета и отчётности – главного бухгалтера Давыдову Т. В.

Глава Плотниковского сельсовета Л.В. Злыднева

|  |
| --- |
| Приложение 1к постановлению Администрации Плотниковского сельсовета от 9 января 2017 года № 2«Об определении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета» |

[**Требования**](#Par35)

**к определению нормативных затрат на обеспечение функций администрации Плотниковского сельсовета**

1.Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Плотниковского сельсовета в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Плотниковского сельсовета

3.Администрация Плотниковского сельсовета утверждают нормативные затраты в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Плотниковского сельсовета (далее Правила), а также вносят изменения в нормативные затраты.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств доведенных до администрации Плотниковского сельсовет, как получателей средств муниципальных бюджетов на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения соответствующих бюджетов.

5. Для расчета нормативных затрат по видам затрат предусматриваются формулы расчета и порядок их применения. Администрация Плотниковского сельсовета вправе устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения. Нормативные затраты, требования к определению которых не установлены [Правилами](#Par85), определяются в порядке, устанавливаемом администрацией Плотниковского сельсовета или по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

6.При определении нормативных затрат администрация Плотниковского сельсовета применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения п. 4 данного приложения.

7. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#Par92) и [II](#Par383) Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией Плотниковского сельсовета, если эти нормативы не предусмотрены приложениями 1 и 2 к Правилам

 Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#Par92) и [II](#Par383) Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией Плотниковского сельсовета, если эти нормативы не предусмотрены приложениями 1 и 2 к Правилам

8. При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 6 Правил.

9. Администрации Плотниковского сельсовета разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям и группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий администрации Плотниковского сельсовета, должностных обязанностей его работников), нормативы:

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

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов;

 в) количества SIM-карт;

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

д) количества и цены средств подвижной связи;

 е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

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

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств;

 л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской защиты населения;

п) иных товаров и услуг.

10. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств
и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров у администрации Плотниковского сельсовета

11. 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 их использования не может быть меньше полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

12. Администрацией Плотниковского сельсовета может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

|  |
| --- |
| Приложение 2к постановлению Администрации Плотниковского сельсовета от 9 января 2016 года № 2 «Об определении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета» |

**Правила**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций** **администрации Плотниковского сельсовета. 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;

 - 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;

 - 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.

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

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с [пунктом](#Par50) 9 Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Плотниковского района и подведомственных им казенных учреждений (далее - нормативы )

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами на приобретение средств связи;

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

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

,

где:

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

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

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

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.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне ;

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

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

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

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

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

**Затраты на содержание имущества**

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 11](#Par177) - [16](#Par216) настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. 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 финансовый год.

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

,

где  - расчетной численности основных работников, определяемых 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 (далее общие требования к определению нормативных затрат), но не более утвержденной штатной численности.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

14. 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 финансовый год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

16. 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 (Приложение 3);

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся

к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

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

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

22. 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.

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

,

где:

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

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

**Затраты на приобретение основных средств**

24. 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 .

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, но не более утвержденной штатной численности.

25. 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 (Приложение 3).

 - 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 (Приложение 3).

 26. 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 , определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

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

,

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами соответствии с нормативами (Приложение 3) ;

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

28. 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.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

31. 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.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации
в соответствии с нормативами (Приложение 3);

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

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

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

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

34. 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 (Приложение 3) вами ;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами (Приложение 3) ;

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

35. 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.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**II. Прочие затраты**

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги

связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

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

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

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

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

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

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются
по формуле:

,

где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами в соответствии с (Приложением №3);

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

43. 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.

**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**

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. 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, установленных нормативными актами муниципальных органов .

46. 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, установленных нормативными актами муниципальных органов ;

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

Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

49. 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).

50. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются
по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются
по формуле:

,

где:

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

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

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

S - площадь, установленная с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

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

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

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам

на содержание имущества в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы
к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

59. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 61](#Par598), [63](#Par613) и [66](#Par635) - [68](#Par649) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения».

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной субъектом нормирования нормы проведения ремонта, но не чаще 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального
и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР
от 23.11.1988 № 312, по формуле:

,

где:

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

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

62. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

64. 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.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

 - количество i-го оборудования.

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

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

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства
в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

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

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

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

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

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

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются
по формуле:

,

где:

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

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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.

81. 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.

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

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

83. 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.

84. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются
по формуле:

,

где:

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

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

85. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

86. Затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

87. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются
по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

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

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

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

90. 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 «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.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

91. 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.

92. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств
в соответствии с нормативами (Приложением №3);;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами (Приложением №3);

93. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели
в соответствии с нормативами (Приложением №3);;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами (Приложением №3);.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются
по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. 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.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

97. 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 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности;

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

98. 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.

99. 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», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № 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.

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

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны
в соответствии с нормативами;

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

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

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

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

103. 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 федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии
со статьей 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) и с законодательством Российской Федерации
о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции**

**(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов**

**капитального строительства**

105. 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
и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются
в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

107. 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.

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

**VI. Затраты на благоустройство сельских поселений**

109. Затраты на содержание и ремонт автомобильных дорог определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

110. Затраты на уборку общественных территорий определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

|  |
| --- |
| Приложение 3к постановлению Администрации Плотниковского сельсовета от 9 января 2016 года № 2«Об определении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Плотниковского сельсовета |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ МЕБЕЛИ И ОТДЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ДЛЯ АДМИНИСРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование служебных помещений и предметов  | Единица измерения  | Норма  | Срок эксплуатации в годах  | Примечание  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1.  | Кабинет Главы Плотниковского сельсовета  |  |
|  | Стол руководителя  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Стол для заседаний  | штука  | 2 | 10  |  |
|  | Шкаф комбинированный  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф книжный  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф платяной  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Иные предметы:  |  |
|  | Кресло руководителя  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Стулья  | штука  | 18  | 5  | и более при необходимости  |
|  | Набор мягкой мебели  | комплект  | 1  | 10  |  |
|  | Вешалка  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Зеркало  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф металлический (сейф)  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Вентилятор  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Кондиционер  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Уничтожитель бумаг (шредер)  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Холодильник  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Телевизор  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Тумба под телевизор  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Графин (кувшин)  | штука  | 1  | 3  |  |
|  | Стаканы  | штука  | 6  | 3  |  |
|  | Портьеры (жалюзи)  | комплект  | 1  | 10  | на окно  |
|  | Ковровая дорожка (ковер)  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Карта  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Лампа настольная  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Настольный набор руководителя  | комплект  | 1  | 5  |  |
|  | Часы настенные  | штука  | 1  | 10  |  |
| 2.  | Кабинет ведущего специалиста  |  |
|  | Стол  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Стол приставной  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Стол для заседаний  | Штука | 1 | 10 |  |
|  | Шкаф комбинированный  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф книжный  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф платяной  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Иные предметы:  |  |
|  | Кресло  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Стулья  | штука  | до 12  | 5  | и более при необходимости  |
|  | Зеркало  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Шкаф металлический (сейф)  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Вентилятор  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Кондиционер  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Графин (кувшин)  | штука  | 1  | 3  |  |
|  | Стаканы  | штука  | 6  | 3  |  |
|  | Портьеры (жалюзи)  | комплект  | 1  | 10  | на окно  |
|  | Ковровая дорожка (ковер)  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Часы настенные  | штука  | 1  | 10  |  |
|  | Настольный набор  | комплект  | 1  | 5  |  |
|  | Лампа настольная  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Карта  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Микроволновая печь  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Электрический чайник  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Кулер (диспенсер) для воды  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Фильтр для воды настольный  | штука  | 1  | 3  |  |

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, за счет собственных средств.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в за счет собственных средств.

Сроки службы мебели, не вошедших в настоящее приложение, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельным материально-техническим средствам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА ОДНО КОПИРОВАЛЬНОЕ И ПЕЧАТАЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО ДЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование расходных материалов  | Ресурс (листов)  | Расчетная потребность в год на 1 принтер  |
| 1.  | Черный тонер-картридж для принтеров  | 1000  | 2  |

Примечание:

При наличии других копировальных и печатающих устройств расход листов определяется в соответствии с техническими характеристиками.

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ В РАСЧЕТЕ НА 1 ЧЕЛОВЕКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование  | Ед. изм.  | Кол-во  | Периодичность получения  |
| 1  | Антистеплер  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 2  | Блок для заметок сменный  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 3  | Блокнот А5 на спирали  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 4  | Дырокол  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 5  | Зажим для бумаг  | упак.  | 4  | 1 раз в год  |
| 6  | Закладки с клеевым краем  | шт.  | 4  | 1 раз в год  |
| 7  | Карандаш механический  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 8  | Карандаш чернографитовый  | шт.  | 6  | 1 раз в полгода  |
| 9  | Клей ПВА  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 10  | Клей-карандаш  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 11  | Книга учета  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 12  | Корректирующая жидкость  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 13  | Ластик  | шт.  | 2  | 1 раз в год  |
| 14  | Линейка  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 15  | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)  | шт.  | 3  | 1 раз в 3 года  |
| 16  | Маркеры текстовыделители, 4 цвета  | упак.  | 1  | 1 раз в год  |
| 17  | Настольный календарь  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 18  | Нож канцелярский  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 19  | Ножницы канцелярские  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 20  | Органайзер  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 21  | Папка конверт на молнии  | шт.  | 2  | 1 раз в год  |
| 22  | Папка на резинке  | шт.  | 2  | 1 раз в год  |
| 23  | Папка с арочным механизмом тип "Корона"  | шт.  | 2  | 1 раз в год  |
| 24  | Папка с завязками  | шт.  | 2  | 1 раз в год  |
| 25  | Папка с зажимом  | шт.  | 2  | 1 раз в полгода  |
| 26  | Палка уголок  | шт.  | 6  | 1 раз в полгода  |
| 27  | Папка-файл с боковой перфорацией  | шт.  | 25  | 1 раз в квартал  |
| 28 | Подставка для блока (90ммх90ммх90мм, пластик)  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 29 | Ручка гелевая  | шт.  | 4  | 1 раз в год  |
| 30  | Ручка шариковая  | шт.  | 3  | 1 раз в квартал  |
| 31 | Скобы для степлера  | шт.  | 1  | 1 раз в квартал  |
| 32  | Скоросшиватель картонный  | шт.  | 5  | 1 раз в квартал  |
| 33  | Скоросшиватель пластиковый  | шт.  | 3  | 1 раз в квартал  |
| 34 | Скотч 19 мм  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 35 | Скотч 50 мм  | короб.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 36 | Скрепки 25 мм  | короб.  | 2  | 1 раз в квартал  |
| 37  | Скрепки 50 мм  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 38  | Скрепочница  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 39  | Степлер  | шт.  | 1  | 1 раз в 3 года  |
| 40  | Стержни для автоматических карандашей  | шт.  | 1  | 1 раз в полгода  |
| 41  | Стержни простые  | шт.  | 6  | 1 раз в квартал  |
| 42  | Точилка  | шт.  | 1  | 1 раз в год  |
| 43  | Бумага А4  | пач.  | 4  | 1 раз в квартал  |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

ХОЗТОВАРЫ НА 1 ЧЕЛОВЕКА В ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование  | Ед.изм.  | На 1 чел. в год  | Цена (руб.)  | Сумма (руб.)  |
| 1  | Салфетки бумажные  | пачек  | 6  |  |  |
| 2  | Мыло жидкое для рук  | л.  | 3  |  |  |
| 3  | Бумага туалетная  | рул.  | 12  |  |  |
| 4  | Мешок для мусорных корзин  | шт.  | 200  |  |  |
|  | итого:  |  |  |  |  |

ХОЗТОВАРЫ НА 1 КВ. М В ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п  | Наименование  | Ед. изм.  | 1 кв.м  | Цена (руб.)  | Сумма (руб.)  |
| 1  | Полотно х/б  | кв. м.  | 0.5  |  |  |
| 2  | Моющее средство  | л  | 0.08  |  |  |
| 3  | Чистящее средство  | кг  | 0.06  |  |  |
|  | итого:  |  |  |  |  |

РАБОЧИЙ <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование  | Ед. изм.  | На 1 чел  | Цена (руб.)  | Сумма (руб.)  |
| 1  | Лопата штыковая  | шт.  | 1  |  |  |
| 2  | Лопата снеговая  | шт.  | 1  |  |  |
| 3  | Перчатки ПВХ  | пар.  | 3  |  |  |
| 4  | Рукавица ватная  | шт.  | 1  |  |  |
| 5  | итого:  |  |  |  |  |

УБОРЩИЦА <\*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование  | Ед. изм.  | На 1 чел  | Цена (руб.)  | Сумма (руб.)  |
| 1  | Халат  | шт.  | 1  |  |  |
| 2  | Перчатки резиновые  | пар.  | 12  |  |  |
| 3  | Губка для посуды  | шт.  | 6  |  |  |
| 4  | Мешки для мусора 120 л  | шт.  | 200  |  |  |
| 5  | Ведро п\эт  | шт.  | 1  |  |  |
| 6  | Швабра  | шт.  | 1  |  |  |
| 7  | Щетка для пола  | шт.  | 1  |  |  |
|  | итого:  |  |  |  |  |

--------------------

<\*> Согласно предельной штатной численности.

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОРГТЕХНИКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование служебных помещений и предметов  | Единица измерения  | Норма  | Срок эксплуатации в годах  | Примечание  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1.  | Кабинет Главы Плотниковского сельсовета  |
|  |  Ноутбук | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Телефон  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Принтер  | штука  | 1  | 5  |  |
| 2.  | Кабинет общего отдела  |
|  |  Компьютер  | штука  | 2  | 5  |  |
|  | Телефон  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Принтер  | штука  | 1  | 5  |  |
| 3.  | Кабинет зам.Главы и помощника Главы Плотниковского сельсовета  |
|  | Компьютер  | штука  | 2 | 5  |  |
|  | Телефон  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Принтер  | штука  | 1  | 5  |  |
| 4.  | Кабинет управляющего делами Плотниковского сельсовета  |
|  |  Компьютер  | штука  | 1  | 5 |  |
|  | Копировальный аппарат  | штука  | 1  | 5 |  |
|  | МФУ | штука  | 1  | 5 |  |
| 5.  | Кабинет специалистов Плотниковского сельсовета  |
|  |  Ноутбук | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Компьютер  | штука  | 2 | 5  |  |
|  | Телефон  | штука  | 1  | 5  |  |
|  | Принтер  | штука  | 1  | 5  |  |
| 2.  | Кабинет отдела учета и отчетности  |
|  |  Компьютер  | штука  | 2  | 5  |  |
|  | Телефон  | штука  | 2 | 5  |  |
|  | Принтер  | штука  | 2  | 5  |  |
|  |  Ноутбук | штука  | 1  | 5  |  |
|  | МФУ | штука  | 1  | 5  |  |

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением.

**Нормативы обеспечения работников Администрации Плотниковского сельсовета, применяемые при расчете нормативных затрат на закупку компьютерного периферийного оборудования , оргтехники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Тип устройства  | Должность  | Количество  | Цена за единицу, рублей | Срок эксплуатации в годах  |
| Рабочая станция | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «Руководители» |  Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 55000 | 5 |
| Все категории должностей | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 45000 | 5 |
| Системный блок  | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «Руководители» |  Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 24400 | 5 |
| Все категории должностей | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 24400 |  |
| Монитор | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «Руководители» |  Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 15000 | 5 |
| Все категории должностей | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 10240 |  |
| Ноутбук | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «Руководители» | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 45500 | 5 |
| Планшетный компьютер | Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «Руководители» | Не более 1 единицы в расчете на одного работника | 41650 | 5 |
| Принтер (черно-белая печать) | Все категории должностей  | Не более 1 единицы в расчете на 2-х работников  | 10000 | 5 |
| Многофункциональное устройство  | Все категории должностей | Не более 1 единицы в расчете на 3-х работников | 25000 | 5 |
| Копировальный аппарат | Все категории должностей | Не более 2 единиц на организацию | 63900 | 5 |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Вид издания  | Наименование издания  | Цена (руб.) |
| 1  | Газеты  | Новый мир документы  | 2430 |
| Новый мир  | 2050 |
|  |  |
|   |  |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАГНИТНЫХ И ОПТИЧЕСКИХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование расходных материалов  | Количество  | Срок эксплуатации в годах  |
| 1.  | Внешний жесткий диск  | 1 шт./отдел  | 3  |
| 2.  | Мобильный носитель информации (флеш-карта)  | 2 шт./отдел  | 3  |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ НА ОДНОГО ЧЕЛОВЕКА В ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование расходных материалов  | Количество  | Срок эксплуатации в годах  |
| 1  | Противогаз ГП-7В  | 1  | 25 лет  |
| 2  | Дополнительный патрон ДПГ-3  | 1  | 25 лет  |
| 3  | Респиратор типа Р-2 (РУ-60М)  | 1  | 25 лет  |
| 4  | Самоспасатель типа "Феникс", "ГЗДК-У"  | 1  | 5 лет  |
| 5  | Аптечка индивидуальная типа АИ-2  | 1  | 3 года  |
| 6  | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11  | 1  | 5 лет  |
| 7  | Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1  | 1  | 5 лет  |

**НОРМЫ ПОЛОЖЕННОСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ШТУЧНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ В ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование расходных материалов  | Количество  | Срок эксплуатации в годах  |
| 1  | Средства эвакуации с высоты: - лестницы спасательные различных модификаций  |  На здание администрации  | 25 лет  |
|  | - комплекты спасательного снаряжения различных модификаций  |  На здание администрации |  |
| 2  | Легкий защитный костюм типа Л-1, КИХ-4  | На штатную численность состава формирований ГО  | 25 лет  |
| 3  | Коллективная аптечка для защитных сооружений  | На каждое защитное сооружение (убежище, ПРУ)  | 3 года  |
| 4  | Носилки санитарные в комплекте  | Каждому санитарному посту  | 25 лет  |
| 5  | Санитарная сумка со спецукладкой  | Каждому санитарному посту  | По сроку годности медикаментов  |
| 6  | Дозиметр-радиометр типа ДР-БП-03; ДКГ-03Д "Грач"; ДКГ-07БС; ДКГ-02У "Орбита М"  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  | 25 лет  |
| 7  | Измерители мощности дозы типа ДП-5; ИМД-5  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  | 25 лет  |
| 8  | Комплекты индивидуальных дозиметров типа ДП-22В; ДП-24, ИД-1  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  |  |
| 9  | Приборы химической разведки типа ВПХР, МПХР, ПХР-МВ  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  |  |
| 10  | Индикаторные трубки типа:  |  |  |
|  | - ИТ-44 (с красным кольцом и красной точкой)  | На каждый прибор химической разведки  | 3 года  |
|  | - ИТ-46 (с желтым кольцом)  |  | 8 лет  |
|  | - ИТ-36 (с тремя зелеными кольцами)  |  | 6 лет  |
| 11  | Универсальный прибор газового контроля типа УГПК с комплектом индикаторных трубок  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  | 25 лет  |
| 12  | Метеорологический комплект типа МК-3  | Каждому посту радиационного и химического наблюдения  | 25 лет  |
| 13  | Комплект носимых знаков ограждения типа КЗО-1  | Каждому противопожарному звену  | 25 лет  |