**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Большой Улуй

«07» октября 2016 г. № 262

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Большеулуйского сельсовета.

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=C4F93BAC47CDDAF7701ADA9F2BD77A806EC5DE6C3262F7C32FC94E2A4BFF0C2D1051B8234Ds3F) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь [Постановлением](consultantplus://offline/ref=C4F93BAC47CDDAF7701ADA9F2BD77A806EC4D160336EF7C32FC94E2A4BFF0C2D1051B823D6B9BAE54Bs5F) Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Большеулуйского сельсовета от 12.04.2016 № 79 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Большеулуйского сельсовета и подведомственных ей учреждений, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования руководствуясь статьей 32 Устава Большеулуйского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Большеулуйского сельсовета, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в сети Интернет www.[buluy.achim.ru](mailto:bului@achin.ru) в разделе «Сельские советы», подраздел «Большеулуйский сельсовет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Большеулуйского сельсовета Железко В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Большеулуйского сельсовета И.Н. Арахланова

Приложение к Постановлению

администрации Большеулуйского сельсовета

от 07.10.2016 г. N 262

ПРАВИЛА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Большеулуйского сельсовета (далее- администрация), в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты), порядок расчета которых определен [Методикой](#P146) определения нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственные им казенные учреждения, а также муниципальных органов (далее - Методика) согласно приложению к настоящим Правилам определения нормативных затрат.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с [частью 2 статьи 18](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A19E91B346E3B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FD583As9G) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок.

3. Нормативные затраты определяются по видам затрат, указанным в [Постановлении](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A29794BE46EFB581926564DC3732sEG) Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов".

4. Администрация утверждает нормативные затраты в соответствии с Правилами определения нормативных затрат, а также вносит изменения в нормативные затраты.

5. Администрация обязана установить порядок определения нормативных затрат, в том числе формулы и порядок их применения, в отношении нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен Методикой.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта администрация, учитывает его периодичность, предусмотренную [пунктом 5.7.2](#P1121) Методики.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных администрации как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Большеулуйского сельсовета.

При определении нормативных затрат органы администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца третьего](#P53) настоящего пункта.

6. Для определения нормативных затрат по видам затрат Правилами определения нормативных затрат предусматриваются формулы определения и порядок их применения, порядок определения, не предусматривающий применение формул.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников органов администрации (Чрасчетоп), который определяется следующим образом:

для администрации, в состав которой не входят лица, замещающие муниципальные должности, с округлением до целого числа по формуле (1):

Чрасчетмс = (Чфакмс + Чфакнмс) x 1,1, (1)

где:

Чфакмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чфакнмс - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

для администрации, в состав которой входят лица, замещающие муниципальные должности, с округлением до целого числа по формуле (1.1):

Чрасчет оп = (Чфак мд + Чфак мс + Чфак нмс) x 1,1, (1.1)

где:

Чфак мд - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности;

Чфак мс - фактическая численность муниципальных служащих;

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

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чрасчетоп) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельную численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленную нормативными правовыми актами администрации.

При этом полученное значение расчетной численности (Чрасчетоп) не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основного персонала;

7. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

8. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами 1](#P161), [5](#P776) - [8](#P1666) Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией, если эти нормативы не предусмотрены [приложениями 1](#P1797) - [5](#P2852) к Методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами 1](#P161), [5](#P776) - [8](#P1666) Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией, муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены [приложениями 1](#P1797) - [5](#P2852) к Методике.

9. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A19E91B346E3B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FE5F3As4G) Закона о контрактной системе, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Методикой.

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

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

2) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, утвержденных [приложением 1](#P1797) к Методике;

3) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники с учетом нормативов, установленных [пунктом 1.4.2](#P542) Методики;

4) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, утвержденных [приложением 1](#P1797) к Методике;

5) количества и цены ноутбуков с учетом нормативов, установленных [пунктом 1.4.5](#P584) Методики;

6) количества и цены носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

7) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

8) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

9) количества и цены рабочих станций с учетом нормативов, установленных [пунктом 1.4.1](#P524) Методики;

10) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, утвержденных [приложением 1](#P1797) к Методике;

11) количества и цены мебели с учетом нормативов, утвержденных [приложением 3](#P1902) к Методике;

12) количества и цены канцелярских принадлежностей с учетом нормативов, утвержденных [приложением 4](#P2508) к Методике;

13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

14) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

15) количества и цены бытовой техники, специальных средств и инструментов;

16) количества и цены систем кондиционирования с учетом установленного Методикой норматива обеспечения 1 рабочего места;

17) количества и цены серверного и коммуникационного оборудования с учетом нормативов, утвержденных [приложением 5](#P2852) к Методике.

Администрация осуществляет расчеты нормативных затрат на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с [Методикой](#P146), установленной в соответствии с приложением к настоящим Правилам определения нормативных затрат.

11. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у администрации.

12. 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.

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

12.1. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных [Методикой](#P146), для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения органа администрации, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "руководители".

13. Утвержденные администрацией, нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет.

Приложение

к Правилам

определения нормативных затрат

на обеспечение функций администрации

Большеулуйского сельсовета

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Общие затраты включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), затраты на проведение капитального ремонта муниципального имущества (Зкап), затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (Заипг), затраты на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития (Здпо), прочие затраты (Зпрз), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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 (Зпрпр), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зосн ср), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз) и определяются по формуле:

Зобщ = Зикт + Зкап +Заипг + Здпо + Зпрз +

+ Зпрпр + Зосн ср + Змз.

1. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт) (далее - ИКТ) рассчитываются по следующей формуле:

Зикт = Зусв + Зси + Зпр + Зос + Змз,

где:

(Зусв) - затраты на услуги связи;

(Зси) - затраты на содержание имущества;

(Зпр) - затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

(Зос) - затраты на приобретение основных средств;

(Змз) - затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

1.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи (Зусв) определяются по формуле:

Зусв = Заб + Зпов + Звнз + Зсот + Зи +Зэс + Зцп + Зпр,

где:

Заб - нормативные затраты на абонентскую плату;

Зпов - нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

Звнз - нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи;

Зсот - нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи;

Зи - нормативные затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров;

Зэс - нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемую на местном уровне;

Зцп - нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

Зпр - нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату

Нормативные затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:



где:

Qiаб - 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;

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

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

1.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных,

междугородних и международных телефонных соединений

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



где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг

внутризоновой связи

Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи (Звнз) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.1.4. Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи

Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:



где:

Qiсот - количество абонентских номеров, подключенных к сети подвижной связи по i-й должности, но не более предельного количества, установленного в соответствии с [приложением 1](#P1797) к настоящей Методике;

Piсот - ежемесячная цена в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности, но не более предельной величины, приведенной в [приложении 1](#P1797) к настоящей Методике по соответствующей должности;

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

1.1.5. Нормативные затраты на сеть Интернет

и услуги интернет-провайдеров

Нормативные затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:



где:

Qiи - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

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

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

1.1.6. Нормативные затраты на электросвязь, относящуюся

к связи специального назначения, используемой

на местном уровне

Нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на местном уровне (Зэс), определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс x Pрпс x Nрпс,

где:

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

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

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

1.1.7. Нормативные затраты на оплату услуг

по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых

телефонных соединений

Нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению оператором местной телефонной связи цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) (для организации резервного канала ВТС, а также модемных пулов для обмена электронными документами с участниками бюджетного процесса) определяются по формуле:



где:

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

Piцп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

1.1.8. Нормативные затраты на оплату иных услуг связи

в сфере информационно-коммуникационных технологий

Нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:



где:

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

1.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества (Зси) определяются по формуле:

Зси = Зрвт + Зсби + Зстс + Злвс + Зсбп + Зрпм + Зрзк,

где:

Зрвт - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

Зсби - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

Зстс - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

Злвс - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

Зсбп - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

Зрпм - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зрзк - нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники.

При определении затрат на содержание имущества применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, нормативам трудозатрат на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном техническом задании на выполнение таких работ.

1.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт

вычислительной техники

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:



где:

Qiрвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники (Qi рвт предел), которое определяется с округлением до целого по следующим формулам:

Qiрвтпредел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации; (3)

Qi рвт предел=Чоп x 1,1 - для открытого контура обработки информации, (4)

где:

Чоп - расчетная численность основного персонала, в должностные обязанности которого входит выполнение операций с использованием вычислительной техники, которая рассчитывается для органов администрации, в состав которой не входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1)](#P63), для муниципальных органов, в состав которых входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1.1)](#P72), в соответствии с пунктом 6 Правил определения нормативных затрат;

Piрвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения новой техники, в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год.

1.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт оборудования

по обеспечению безопасности информации

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:



где:

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

Piсби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования, одной единицы i-го оборудования в год.

1.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной

связи (автоматизированных телефонных станций)

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) (Зстс) определяются по формуле:



где:

Qiстс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Piстс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования.

1.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт локальных

вычислительных сетей

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:



где:

Qiлвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

1.2.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт систем

бесперебойного питания

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:



где:

Qiсбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

Piсбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования.

1.2.6. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров,

многофункциональных устройств и копировальных

аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:



где:

Qiрпм - количество i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

Piрпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения нового устройства, i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

1.2.7. Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей

для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ)

и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрзк) определяются по формуле:



где:

Qок - общее количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Qрзапк - количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта;

Qз.зап.к - количество заправленных i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, находящихся в запасе;

Pрк - цена ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно i-е устройство, не превышающая стоимость приобретения нового картриджа для i-го устройства;

Pзк - цена заправки картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно i-е устройство.

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества (Зпр) определяются по формуле:

Зпр = Зспо + Зоби + Зм,

где:

Зспо - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

Зоби - нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зм - нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

1.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг

по сопровождению, доработке программного обеспечения

и приобретению простых (неисключительных) лицензий

на использование программного обеспечения

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип,

где:

Зсспс - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения.

В нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

1.3.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг

по сопровождению справочно-правовых систем

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



где:

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

1.3.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг

по сопровождению, доработке и приобретению иного

программного обеспечения

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



где:

Pgипо - 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;

Pjпнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

Pjпнп - цена доработки программного обеспечения, определяемая согласно требованиям технического задания.

1.3.2. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных

с обеспечением безопасности информации

Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), включают в себя затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) и затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) и определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп.

1.3.2.1. Нормативные затраты на проведение аттестационных,

проверочных и контрольных мероприятий

Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:



где:

Qiоб - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

Piоб - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

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

Pjус - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (технического устройства).

1.3.2.2. Нормативные затраты на приобретение простых

(неисключительных) лицензий на использование программного

обеспечения по защите информации

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



где:

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

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

1.3.3. Нормативные затраты на оплату работ по монтажу

(установке), дооборудованию и наладке оборудования

Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:



где:

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

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

1.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств определяются по формуле:

Зос = Зрст + Зпм + Зпрсот + Зобин + Зноут + Зикс,

где:

Зрст - нормативные затраты на приобретение рабочих станций;

Зпм - нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зпрсот - нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи (сотовых телефонов);

Зобин - нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Зноут - нормативные затраты на приобретение ноутбуков;

Зикс - нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования.

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций

Нормативные затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров) (Зрст) определяются по формуле:

,



где:

Qiрстпредел - количество рабочих станций (компьютеров) по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности, определяемое по [формулам (3)](#P318) и (или) [(4)](#P322), указанных в пункте 1.2.1 настоящей Методики;

Piрст - цена приобретения одной рабочей станции (компьютера), но не более:

54000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих текстовые документы и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных);

85000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

1.4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров,

многофункциональных устройств (МФУ), сканеров,

копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зпм) определяются по формуле:

,



где:

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), сканера, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с типом устройства, но не более:

47000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих текстовые документы и работающие в информационных системах (кроме геоинформационных);

100000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3;

295000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

1.4.3. Нормативные затраты на приобретение средств

подвижной связи

Нормативные затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:



где:

Qiпрсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат, установленных в соответствии с [приложением 1](#P1797) к настоящей Методике;

Piпрсот - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов, но не более предельной стоимости, установленной в соответствии с [приложением 1](#P1797) к настоящей Методике.

1.4.4. Нормативные затраты на приобретение оборудования

по обеспечению безопасности информации

Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



где:

Qiобин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации. Состав и количество приобретаемого оборудования определяется на основании требований уполномоченных органов в области обеспечения безопасности, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации;

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

1.4.5. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков

Нормативные затраты на приобретение ноутбуков (Зноут) определяются по формуле:



где:

Qноутi - количество ноутбуков для i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

Pноутi - цена одного ноутбука по i-й должности, но не более 45000 руб. [<\*>](#P638).

1.4.6. Нормативные затраты на приобретение серверного

и коммуникационного оборудования

Нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования (Зикс) определяются по формуле:



где:

Qiикс - количество серверного коммуникационного оборудования, но не более количества, установленного в соответствии с [приложением 5](#P2852) к настоящей Методике;

Piикс - цена приобретаемого i-го серверного и коммуникационного оборудования.

Допускается закупка серверного и коммуникационного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества серверного и коммуникационного оборудования.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере

информационно-коммуникационных технологий

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ (Змз) определяются по формуле:

Змз = Змон + Зсб + Здвт + Змн + Здсо + Змби,

где:

Змон - нормативные затраты на приобретение мониторов;

Зсб - нормативные затраты на приобретение системных блоков;

Здвт - нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники и оргтехники;

Змн - нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

Здсо - нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Змби - нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

1.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов

Нормативные затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



где:

Qiмон - количество мониторов для i-й должности в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

Piмон - цена одного монитора. При этом предельная стоимость одного монитора не может превышать 26000 руб. [<\*>](#P638) включительно для работников администрации, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

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

<\*> Подлежит ежегодной индексации на коэффициент-дефлятор, учитывающий изменение потребительских цен на товары (работы, услуги) в Красноярском крае, установленный на соответствующий календарный год министерством экономического развития, инвестиционной политики и внешних связей Красноярского края.

1.5.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков

Нормативные затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - цена одного i-го системного блока.

При этом предельная стоимость одного системного блока не может превышать 40 000 руб. <\*>.

1.5.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных

частей для вычислительной техники

Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



где:

Qiдвт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

Piдвт - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. Нормативные затраты на приобретение носителей

информации, в том числе магнитных и оптических

носителей информации

Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:



где:

Qiмн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

Piмн - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами администрации.

1.5.5. Нормативные затраты на приобретение деталей

для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных

устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп,

где:

Зрм - нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Ззп - нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники.

1.5.5.1. Нормативные затраты на приобретение расходных

материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных

устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:



где:

Qiрм - фактическое количество принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

Niрм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

Piрм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации.

1.5.5.2. Нормативные затраты на приобретение запасных

частей для принтеров, сканеров, многофункциональных

устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:



где:

Qiзп - количество i-х запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Piзп - цена 1 единицы i-й запасной части.

1.5.6. Нормативные затраты на приобретение материальных

запасов по обеспечению безопасности информации

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:



где:

Qiмби - количество i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

Piмби - цена одной единицы i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации.

2. ЗАТРАТЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Затраты на проведение капитального ремонта определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации (Зкап) по следующей формуле:

Зкап = Зпсд + Зкр,

где:

Зпсд - нормативные затраты на разработку проектной и сметной документации для проведения капитального ремонта, которые определяются по следующей формуле:



где:

Зпсдi - нормативные затраты на разработку проектной и сметной документации для проведения капитального ремонта i-го здания (в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A19E91B346E3B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FE5F3As4G) Закона о контрактной системе, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности);

i - здание (помещение), подлежащее капитальному ремонту;

Зкр - нормативные затраты на проведение капитального ремонта здания (помещения), которые определяются по следующей формуле:

Зкр = Sкрi x Pкрi,

где:

Sкрi - ремонтируемая площадь i-го здания (помещения);

Pкрi - цена капитального ремонта 1 кв. м площади i-го здания (помещения);

i - здание (помещение), подлежащее капитальному ремонту.

3. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ)

ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Затраты на финансовое обеспечение объектов капитального строительства, реконструкции и приобретение объектов недвижимого имущества, (Заипг), определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A19E91B346E3B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FE5F3As4G) Закона о контрактной системе, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

4. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Затраты на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития (Здпо) рассчитываются по следующей формуле:



где:

Qiдпо - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, профессионального развития;

Piдпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, профессионального развития.

5. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Прочие затраты (Зпрз) определяются по следующей формуле:

Зпрз = Зпруссв + Зтр + Зтру + Зкр + За + Зком,

где:

Зпруссв - нормативные затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зтр - нормативные затраты на транспортные услуги;

Зтру - нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

Зкр - нормативные 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;

За - нормативные затраты на аренду помещений и оборудования;

Зком - нормативные затраты на коммунальные услуги.

Дополнительные затраты рассчитываются самостоятельно.

5.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам

на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

Нормативные затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зпруссв) определяются по формуле:

Зпруссв = Зп + Зсс,

где:

Зп - нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - нормативные затраты на оплату услуг специальной связи.

5.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

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



где:

Qiп - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Piп - цена одного i-го почтового отправления.

5.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг

специальной связи

Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

Зсс = Qсс x Pсс,

где:

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

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

5.2. Затраты на транспортные услуги

Нормативные затраты на транспортные услуги (Зтр) определяются по следующей формуле:

Зтр = Здг + Заут + Зпп,

где:

Здг - нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Заут - нормативные затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

Зпп - нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания.

5.2.1. Нормативные затраты на оплату услуг перевозки

(транспортировки) грузов

Нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:



где:

Qiдг - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Piдг - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

5.2.2. Нормативные затраты на оплату услуг аренды

транспортных средств

Нормативные затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:



где:

Qiаут - 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 обеспечения функций органов администрации, муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренного [приложением 2](#P1855) к настоящей Методике;

Piаут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной [приложением 2](#P1855) к настоящей Методике;

Niаут - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

5.2.3. Нормативные затраты на оплату разовых услуг

пассажирских перевозок при проведении совещания

Нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания (Зпп) определяются по формуле:



где:

Qiу - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

5.3. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения

учебного заведения и обратно

Нормативные затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле:



где:

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

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

5.4. 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

Нормативные 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 (Зкр), определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм,

где:

Зпроезд - нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно;

Знайм - нормативные затраты на наем жилого помещения на период командирования.

5.4.1. Нормативные затраты на оплату расходов на проезд

к месту командирования и обратно

Нормативные затраты на оплату расходов на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



где:

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

Piпроезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Решения Большеулуйского сельского совета депутатов от 17.03.2016 № 32 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам Администрации Большеулуйского сельсовета, порядка использования служебного транспорта, обеспечивающего деятельность Администрации Большеулуйского сельсовета».

5.4.2. Нормативные затраты на оплату расходов на наем

жилого помещения на период командирования

Нормативные затраты на наем жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:



где:

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

Piнайм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Решения Большеулуйского сельского совета депутатов от 17.03.2016 № 32 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам Администрации Большеулуйского сельсовета, порядка использования служебного транспорта, обеспечивающего деятельность Администрации Большеулуйского сельсовета».

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

5.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

Нормативные затраты на аренду помещений и оборудования (За) определяются по формуле:

За = Зап + Закз + Заоб,

где:

Зап - нормативные затраты на аренду помещений;

Закз - нормативные затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;

Заоб - нормативные затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

5.5.1. Нормативные затраты на аренду помещений

Нормативные затраты на аренду помещений (Зап), определяются по формуле:



где:

Чiап - численность работников (расчетная численность основного персонала (Чрасчетоп), размещаемых на i-й арендуемой площади, но не более предельной штатной численности указанных работников.

Расчетная численность основного персонала, размещаемая на арендуемой площади (Чрасчетоп), определяется:

для администрации, в состав которых не входят лица, замещающие муниципальные должности, с округлением до ближайшего целого по формуле:

Чрасчетоп = (Чфакмс1 + Чфакнмс1) x 1,1,

где:

Чфакмс1 - фактическая численность муниципальных служащих, размещенных на арендуемой площади;

Чфакнмс1 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

для муниципальных органов, в состав которых входят лица, замещающие муниципальные должности, с округлением до ближайшего целого числа по формуле:

Чрасчетоп = (Чфакмд1 + Чфакмс1 + Чфакнмс1),

где:

Чфакмд1 - фактическая численность лиц, замещающих муниципальные должности, размещенных на арендуемой площади;

Чфакмс1 - фактическая численность муниципальных служащих, размещенных на арендуемой площади;

Чфакнмс1 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

5.5.2. Нормативные затраты на аренду помещения (зала)

для проведения совещания

Нормативные затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:



где:

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

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

5.5.3. Нормативные затраты на аренду оборудования

для проведения совещания

Нормативные затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб) определяются по формуле:



где:

Qiоб - количество арендуемого i-го оборудования;

Qiдн - количество дней аренды i-го оборудования;

Qiч - количество часов аренды в день i-го оборудования;

Piч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

5.6. Затраты на коммунальные услуги

Нормативные затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Зэс + Зтс + Зхв + Звнск,

где:

Зэс - нормативные затраты на электроснабжение;

Зтс - нормативные затраты на теплоснабжение;

Зхв - нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

Тарифы на коммунальные услуги устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Нормативные затраты на электроснабжение

Нормативные затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



где:

Тiэс - i-й регулируемый/нерегулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа), который не превышает предельные уровни регулируемых/нерегулируемых цен, определяемые в соответствии с нормативно-правовыми актами в области электроэнергетики;

Пiэс - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

5.6.2. Нормативные затраты на теплоснабжение

Нормативные затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс = Птопл x Ттс,

где:

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

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

.

5.6.3. Нормативные затраты на холодное

водоснабжение и водоотведение

Нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определяются по формуле:

Зхв = Пхв x Тхв + Пво x Тво,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение, утвержденный нормативным документом, принятым на региональном (муниципальном) уровне в установленном порядке;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

5.6.4. Нормативные затраты на оплату услуг

внештатных сотрудников

Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнск) определяются по формуле:



где:

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

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

tiвнск - 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.).

5.7. Затраты на содержание имущества

Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание имущества (Зсим) определяются по формуле:

Зсим = Зтр + Зтбо +

Зддд + Завт + Зрбо + Звнси,

где:

Зтр - нормативные затраты на проведение текущего ремонта;

Зтбо - нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

Зддд - нормативные затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений;

Завт - нормативные затраты на содержание транспортных средств;

Зрбо - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

Звнси - нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников.

5.7.1. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта

Нормативные затраты на проведение текущего ремонта (Зтр) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года в соответствии с ведомственными строительными нормами, [Положением](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1AB9B97B94DECE88B9A3C68DE302136F168F2BF6A1F12FD35sAG) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденным Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 N 312, по формуле:



где:

Siтр - площадь i-го здания (помещения), планируемая к проведению текущего ремонта;

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

5.7.2. Нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Нормативные затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Pтбо,

где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

5.7.3. Нормативные затраты на проведение работ

по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений

Нормативные затраты на проведение работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений (Зддд) определяются по формуле:



где:

Qдддi - планируемое количество i-х работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений;

Sддд - площадь, планируемая для проведения i-х работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений;

Рдддi - цена за единицу i-х работ по дезинфекции, дератизации и дезинсекции помещений 1 кв. метра площади помещений.

5.7.4. Нормативные затраты на содержание

транспортных средств

Нормативные затраты на содержание транспортных средств (Завт) включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств Зтортс, затраты на приобретение полисов ОСАГО (Зосаго) и определяются по формуле:

Завт = Зтортс + Зосаго

5.7.4.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и ремонт транспортных средств

Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,



где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

5.7.4.2. Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО (Зосаго) определяются в соответствии с [Указанием](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A29996BB4CE6B581926564DC3732sEG) Банка России от 19.09.2014 N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств" по формуле:



где:

ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му типу транспортного средства;

КТi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий территорию преимущественного использования транспортного средства;

КБМi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий наличие или отсутствие страховых выплат при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих полисов ОСАГО;

КОi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий количество лиц, допущенных к управлению транспортным средством;

КМi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий технические характеристики транспортного средства;

КСi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий период использования транспортного средства;

КНi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий наличие нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A19E91BB4BE1B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FC563AsBG) Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

i - тип транспортного средства.

5.7.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание

и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (Зрбо) определяются по формуле:



где:

Qiбо - количество единиц i-го бытового оборудования;

Piоб - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го бытового оборудования в год.

5.7.6. Нормативные затраты на оплату услуг

внештатных сотрудников

Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:



где:

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

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

tgвнси - 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).

6. 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

Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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 (Зпрпр), определяются по формуле:

Зпрпр = Зт + Звнсп + Зосм + Здисп + Знэ + Зпроч,

где:

Зт - нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Звнсп - нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Зосм - нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

Здисп - нормативные затраты на проведение диспансеризации работников;

Знэ - нормативные затраты на оплату услуг независимых экспертов;

Зпроч - нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам.

6.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ

и услуг, включая приобретение периодических

печатных изданий

Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу + Збсо,

где:

Зж - нормативные затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - нормативные 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;

Збсо - нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции.

6.1.1. Нормативные затраты на приобретение спецжурналов

Нормативные затраты на приобретение спецжурналов (Зж) определяются по формуле:



где:

Qiж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Piж - цена одного i-го спецжурнала.

6.1.2. Нормативные затраты на приобретение

информационных услуг

Нормативные затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение подписок на периодические печатные издания, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по следующей формуле:



где:

Qпиi - количество приобретаемых подписок на i-е периодическое издание;

Рпиi - цена годовой подписки на i-е периодическое издание;

i - вид периодического издания;

Qслj - количество приобретаемой j-й справочной литературы;

Рслj - цена единицы j-й справочной литературы;

j - вид справочной литературы;

Qобk - количество кв. см, необходимое для размещения k-го объявления;

Робk - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.

6.1.3. Нормативные затраты на приобретение (изготовление)

бланков строгой отчетности

Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции (Збсо) определяются по формуле:



где:

Qiбсо - количество приобретаемых (изготавливаемых) i-х бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции;

Piбсо - цена одного i-го бланка строгой отчетности и иной полиграфической продукции.

6.2. Нормативные затраты на оплату услуг

внештатных сотрудников

Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнсп) определяются по формуле:



где:

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

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

tjвнсп - 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.

6.3. Нормативные затраты на проведение предрейсового

и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

6.3.1. Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не более 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) (Зосм) определяются по формуле:



где:

Qвод - количество водителей;

Pвод - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в очередном финансовом году;

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

6.3.2. Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не менее 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) (Зосм) определяются по формуле:

Зосм = Qвод x Pвод x Nвод,

где:

Qвод - количество водителей;

Pвод - цена за 1 час проведения предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в очередном финансовом году.

6.4. Нормативные затраты на проведение

диспансеризации работников

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



где:

Чiдисп - численность i-х работников, подлежащих диспансеризации;

Piдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного i-го работника;

i - категория работника, подлежащего диспансеризации (женщины до или после 40 лет; мужчины до или после 40 лет).

6.5. Нормативные затраты на оплату услуг

независимых экспертов

Нормативные затраты на оплату услуг независимых экспертов (Знэ), определяются по формуле:

Знэ = Qрп x Sэз

где:

Qрп - количество раз привлечения независимых экспертов;

Sэз – стоимость экспертного заключения;

6.6. Нормативные затраты на приобретение прочих работ,

услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам

Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам и определяются по следующей формуле:



где:

Qiпроч - планируемое к приобретению количество i-х работ, услуг;

Piпроч - цена одной i-й работы, услуги.

7. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ

К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ ЗАТРАТ

НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Нормативные затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зосн ср), определяются по формуле:

Зосн ср = Зам + Зпмеб + Зск + Збси,

где:

Зам - нормативные затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - нормативные затраты на приобретение мебели;

Зск - нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;

Збси - нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

7.1. Нормативные затраты на приобретение

транспортных средств

Нормативные затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:



где:

Qiам - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами администрации, с учетом нормативов, предусмотренных [приложением 2](#P1855) к настоящей Методике, за вычетом транспортных средств на балансе;

Piам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами администрации, с учетом нормативов, предусмотренных [приложением 2](#P1855) к настоящей Методике.

7.2. Нормативные затраты на приобретение мебели

Нормативные затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



где:

Qiпмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами администрации с учетом нормативов, установленных в соответствии с [приложением 3](#P1902) к настоящей Методике.

Piпмеб - цена i-го предмета мебели.

7.3. Нормативные затраты на приобретение

систем кондиционирования

Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:



где:

Qiс - количество i-х систем кондиционирования, исходя из расчета одной системы кондиционирования на 1 рабочее помещение;

Piс - цена за единицу системы кондиционирования.

7.4. Нормативные затраты на приобретение бытовой техники,

специальных средств и инструментов

Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов (Збси) определяются по формуле:

Збси = Qiбси x Piбси,

где:

Qiбси - количество i-й бытовой техники, специальных средств и инструментов в соответствии с нормативами администрации;

Piбси - цена i-й бытовой техники, специальных средств и инструментов.

8. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В РАМКАХ ЗАТРАТ

НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Змз = Збл + Зканц + Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго,

где:

Збл - нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

8.1. Нормативные затраты на приобретение

бланочной продукции

Нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (Збл) определяются по формуле:



где:

Qiб - количество бланочной продукции;

Piб - цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qjпп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

8.2. Нормативные затраты на приобретение

канцелярских принадлежностей

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



где:

Niканц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного в соответствии с [приложением 4](#P2508) к настоящей Методике, в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала;

Чоп - расчетная численность основного персонала, определяемая для администрации, в состав которой не входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1)](#P63), для администраци, в состав которой входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1.1)](#P72), в соответствии с пунктом 6 Правил определения нормативных затрат;

Piканц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации;

i - предмет канцелярских принадлежностей, установленный в соответствии с [приложением 4](#P2508) к настоящей Методике.

8.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных

товаров и принадлежностей

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



где:

Рхi - цена i-й единицы хозяйственных принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала;

Чрасчетоп - расчетная численность работников основного персонала, которая определяется для администрации, в состав которых не входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1)](#P63), для администрации, в состав которой входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (11)](#P72), в соответствии с пунктом 6 Правил определения нормативных затрат;

Si - площадь, планируемая к уборке в очередном финансовом году;

i - хозяйственные принадлежности в соответствии с нормативами администрации;

Рjд - цена j-й единицы хозяйственных товаров для уборки прилегающей территории в расчете на 1 дворника в год;

Чрасчетд - расчетная численность дворников, которая определятся с округлением до ближайшего целого по следующей формуле:

Чрасчд = Чфактд x 1,1,

где:

Чфактд - фактическая численность дворников.

При этом полученное значение расчетной численности дворников (Чрасчд) не более их предельной штатной численности. В противном случае под расчетной численностью дворников понимается предельная штатная численность дворников;

Рjу - цена j-й единицы хозяйственных товаров для уборки помещений в расчете на 1 уборщицу в год;

Чрасчу - расчетная численность уборщиц, которая определяется по следующей формуле:

Чрасчу = Чфакту x 1,1,

где:

Чфакту - фактическая численность уборщиц.

При этом полученное значение расчетной численности уборщиц (Чрасчу) не более их предельной штатной численности. В противном случае под расчетной численностью уборщиц понимается предельная штатная численность уборщиц;

j - хозяйственные товары в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов.

8.4. Нормативные затраты на приобретение

горюче-смазочных материалов

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

Згсм = Кi гсм x Hiгсм / 100 x S х Niгсм х Piгсм

где:

Hiгсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства, не включающая выезды служебного автотранспорта в служебные командировки, согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17266645AC42B1A29695B846E7B581926564DC372E69E66FBBB36B1F12FC5E3As4G) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к Распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р.

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

Niгсм - планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

Ki - планируемый средний пробег автомобиля в месяц.

S- норма списания

8.5. Нормативные затраты на приобретение запасных

частей для транспортных средств

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (Ззпа) определяются по средним фактическим затратам за 3 предыдущих финансовых года.

8.6. Нормативные затраты на приобретение материальных

запасов для нужд гражданской обороны

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:



где:

Piмзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

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

Чрасчетоп - расчетная численность работников основного персонала, которая определяется для администрации, в состав которой не входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1)](#P63), для муниципальных администрации, в состав которой входят лица, замещающие муниципальные должности, по [формуле (1.1)](#P72), в соответствии с пунктом 6 Правил определения нормативных затрат;

i - вид материального запаса для нужд гражданской обороны.

Приложение 1

к Методике

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОРГАНОВ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ

ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<1>](#P1835) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Подвижная связь | не более 1 единицы для лица, замещающего муниципальную должность Главы города, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу для лица, замещающего муниципальную должность Главы города, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей [<3>](#P1837) включительно для лица, замещающего муниципальную должность Главы города, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | категории и группы должностей приводятся в соответствии с Реестром муниципальной службы, утвержденным [Законом](consultantplus://offline/ref=41AAB4D0EAEB6E333E17386B53C01DBEA095CFB74EE7BCDFCC36628B687E6FB32F3FsBG) Красноярского края от 27.12.2005 N 17-4354 "О реестре должностей муниципальной службы" (далее - реестр) [<2>](#P1836) |
| 2 | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "помощники (советники)" и замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "помощники (советники)" и замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей [<3>](#P1837) включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "помощники (советники)" и замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром [<2>](#P1836) |
| 3 | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "помощники, советники" и замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "помощники, советники" и замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. рублей [<3>](#P1837) включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "помощники, советники" и замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром [<2>](#P1836) |

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

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> В случае служебной необходимости право пользования услугами подвижной связи предоставляется муниципальным служащим и работникам, замещающим в органах администрации, муниципальных органах должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, по решению Главы сельсовета

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя органа администрации, руководителя (председателя) муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 2

к Методике

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОРГАНОВ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Транспортное средство с персональным закреплением | | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя органа администрации города, руководителя (председателя) муниципального органа | | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | |
| 1 | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| 2 | не более 1 единицы для лица, замещающего муниципальную должность Главы города, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | не более 1,5 млн рублей включительно для лица, замещающего муниципальную должность Главы города, а также муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории "руководители" | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы категории "руководители", "помощники, советники" | не более 1 млн рублей включительно для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы категории "руководители", "помощники, советники" | не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;  не более 1 единицы, если предельная численность муниципальных служащих составляет менее 30 единиц | не более 1 млн рублей включительно |

Приложение 3

к Методике

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ

ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ [<\*\*>](#P1909)

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

<\*\*> Нормативы обеспечения подведомственных казенных учреждений мебелью устанавливают органы администрации, в введении которых находятся указанные учреждения.

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Кабинет Главы сельсовета | | | | |
| 1 | Стол руководителя | 1 | 10 |  |
| 2 | Тумба вкатная | 1 | 10 |  |
| 3 | Стол приставной | 1 | 10 |  |
| 4 | Брифинг-приставка | 1 | 10 |  |
| 5 | Кресло руководителя | 2 | 7 |  |
| 6 | Кресло офисное | 2 | 10 |  |
| 7 | Стол для заседаний | 1 | 10 |  |
| 8 | Кресло к столу заседаний | 26 | 10 |  |
| 9 | Шкаф комбинированный | 2 | 9 |  |
| 10 | Тумба закрытая | 2 | 10 |  |
| 11 | Полка | 4 | 10 |  |
| 12 | Настольный набор руководителя | 1 | 7 |  |
| 13 | Сейф | 1 | 10 |  |
| 14 | Тумба под сейф | 1 | 9 |  |
| 15 | Мягкая мебель (кресло, диван) | 1 | 10 |  |
| 16 | Столик кофейный | 1 | 7 |  |
| 17 | Шкаф гардеробный | 1 | 10 |  |
| 18 | Шкаф комбинированный | 1 | 10 |  |
| 19 | Полка | 1 | 10 |  |
| 20 | Тумба под TV | 1 | 10 |  |
| 21 | Шкаф полузакрытый | 1 | 10 |  |
| Приемная главы сельсовета | | | | |  |  |  | Не более 5000,00 |
| 1 | Стол письменный | 1 | 6 |  |
| 2 | Стол приставной | 1 | 6 |  |
| 3 | Тумба выкатная | 2 | 6 |  |
| 4 | Кресло офисное | 1 | 6 |  |
| 5 | Стул | 8 | 6 |  |
| 6 | Стол прямоугольный раздвижной | 1 | 6 |  |
| 7 | Стол журнальный | 2 | 6 |  |
| 8 | Шкаф полузакрытый | 1 | 6 |  |
| 9 | Комод | 2 | 6 |  |
| 10 | Комплект мягкой мебели (кресло, диван) | 1 | 6 |  |
| 11 | Кресло мягкое | 4 | 6 |  |
| 12 | Шкаф комбинированный | 1 | 6 |  |
| 13 | Шкаф гардеробный | 1 | 6 |  |
| Кабинет заместителя главы сельсовета | | | | |  |  |  | Не более 5000,00 |
| 1 | Стол руководителя | 1 | 7 |  |
| 2 | Брифинг-приставка | 1 | 7 |  |
| 3 | Стол приставной | 1 | 7 |  |
| 4 | Кресло руководителя | 1 | 7 |  |
| 5 | Тумба вкатная | 2 | 7 |  |
| 6 | Кресло офисное | 2 | 5 |  |
| 7 | Стол для заседаний | 1 | 7 |  |
| 8 | Кресло к столу заседаний | 24 | 7 |  |
| 9 | Шкаф комбинированный | 1 | 7 |  |
| 10 | Шкаф гардеробный | 1 | 7 |  |
| 11 | Тумба закрытая | 1 | 7 |  |
| 12 | Стол журнальный | 1 | 11 |  |
| 13 | Шкаф низкий | 1 | 10 |  |
| 14 | Шкаф металлический | 1 | 12 |  |
| 15 | Комплект мягкой мебели (диван, кресло) | 1 | 5 |  |
| Кабинеты главных специалистов, ведущих  специалистов | | | | |  |  |  | Не более 5000,00 |
| 1 | Шкаф комбинированный | 2 | 8 |  |
| 2 | Шкаф гардеробный | 1 | 8 |  |
| 3 | Стул | 4 | 8 |  |
| 4 | Тумба закрытая | 2 | 8 |  |
| Рабочее место главных специалистов, ведущих  специалистов | | | | |  |  |  | Не более 3000,00 |
| 1 | Стол компьютерный | 1 | 6 |  |
| 2 | Тумба приставная | 2 | 6 |  |
| 3 | Кресло офисное | 1 | 6 |  |

Примечание:

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью в соответствии с нормативами администрации.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 4

к Методике

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ В РАСЧЕТЕ

НА ОДНОГО РАБОТНИКА РАСЧЕТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 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 | Бумага с клеевым краем для заметок | шт. | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 5 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 6 | Ежедневник | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 7 | Зажим для бумаг | упак. | 4 | 1 раз в год |  |
| 8 | Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в полгода |  |
| 9 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 10 | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в полгода |  |
| 11 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 12 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 13 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 14 | Корректор | шт. | 2 | 1 раз в полгода |  |
| 15 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  |
| 16 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год |  |
| 17 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 18 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 19 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 20 | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 21 | Настольный канцелярский набор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 22 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 23 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 24 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 25 | Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год |  |
| 26 | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год |  |
| 27 | Папка с арочным механизмом | шт. | 12 | 1 раз в год |  |
| 28 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год |  |
| 29 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода |  |
| 30 | Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в полгода |  |
| 31 | Папка-файл с боковой перфорацией А4 | шт. | 100 | 1 раз в квартал |  |
| 32 | Папка архивная | шт. | 20 | 1 раз в год |  |
| 33 | Папка с пружинным скоросшивателем | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 34 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 35 | Ручка гелевая | шт. | 4 | 1 раз в год |  |
| 36 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 37 | Скобы для степлера | упак. | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 38 | Скоросшиватель картонный | шт. | 10 | 1 раз в квартал |  |
| 39 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 40 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 41 | Скотч 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 42 | Скрепки 25 мм | упак. | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 43 | Скрепки 50 мм | упак. | 5 | 1 раз в полгода |  |
| 44 | Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 45 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 46 | Стержни для автоматических карандашей | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 47 | Стержни простые | шт. | 6 | 1 раз в квартал |  |
| 48 | Стойка-угол для бумаг | шт. | 2 | 1 раз в год |  |
| 49 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год |  |
| 50 | Бумага А4 | упак. | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 51 | Бумага А3 | упак. | не более 2-х | 1 раз в год |  |
| 52 | Бумага для факса | упак. | не более 12 | 1 раз в год |  |