

“СЫКТЫВКАР” КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯЛОН ВЫЛЫС МАКСАКОВКА КАР КОДЬ ПОСЁЛОКСА АДМИНИСТРАЦИЯОН ВЕСЬКӨДЛЫСЬ



РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӨКТӨМ

« » _____ № _____

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка городского типа Верхняя Максаковка администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

Во исполнение ст. 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.06.2015 № 6/1734 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО ГО «Сыктывкар» и иных органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», в том числе подведомственных им казенных учреждений», Постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 18.09.2015 № 9/3028 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд МО ГО «Сыктывкар», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации поселка городского типа Верхняя Максаковка администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» согласно приложению №1 и №2 к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель администрации
п.г.т. В. Максаковка

С.Н. Русецкая

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЕРХНЯЯ МАКСАКОВКА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»**

1. Настоящие распоряжение устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации поселка городского типа Верхняя Максаковка администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – администрации п.г.т. В. Максаковка) в части закупок товаров, работ, услуг на основании Постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.06.2015 № 6/1734 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации МО ГО «Сыктывкар» и иных органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», в том числе подведомственных им казенных учреждений», а также устанавливает порядок расчета, не предусмотренный Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.06.2015 № 6/1734.

Определение нормативных затрат применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки на финансовый год.

Определение нормативных затрат не подлежат применению при расчете объема затрат при централизации расходов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета МО ГО «Сыктывкар».

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца четвертого настоящего пункта.

Для определения нормативных затрат в соответствии с пунктом 2 и 3 настоящего приложения в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО «Сыктывкар», если эти нормативы не предусмотрены приложениями N 2 настоящего распоряжения.

Администрации п.г.т. В. Максаковка разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям

или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий администрации п.г.т. В. Максаковка, должностных обязанностей его работников) нормативы:

- а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов;
- в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
- г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов;
- е) количества и цены планшетных компьютеров;
- ж) количества и цены носителей информации;
- з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- и-1) количества и цены рабочих станций;
- к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов;
- л) количества и цены мебели;
- м) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- п) количества и цены иных товаров и услуг.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации п.г.т. В. Максаковка.

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 п.г.т. В. Максаковка устанавливается периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена законодательством.

Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителя не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных пунктом 2 и 3, для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) администрации п.г.т. В. Максаковка, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители».

Нормативные затраты подлежат размещению в установленном законодательством порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Затраты на информационно–коммуникационные технологии.

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

$Q_{iаб}$ – 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;

$H_{iаб}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$ – количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:

Q_{gm} – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

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

P_{gm} – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

N_{gm} – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{имг}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{имг}$ – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{имг}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{имг}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{jмн}$ – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{jмн}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сот}} \times P_{i\text{сот}} \times N_{i\text{сот}},$$

где:

$Q_{i\text{сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами приложением N 2;

$P_{i\text{сот}}$ – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления МО ГО "Сыктывкар", определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i\text{сот}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

2.1.4. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{\text{ипр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ипр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ипр}},$$

где $P_{i\text{ипр}}$ – цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рвт}} \times P_{i\text{рвт}},$$

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ – фактическое количество i -й вычислительной техники, но не более предельного количества i -й вычислительной техники;

$P_{i\text{рвт}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{i\text{рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$Q_{i\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации;

$Q_{i\text{рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации

где

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления

государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения".

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби},$$

где:

$Q_{i\ сби}$ – количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс},$$

где:

$Q_{i\ стс}$ – количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\ стс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс},$$

$Q_{i\ лвс}$ – количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\ лвс}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{спб}$) определяются по формуле:

$$Z_{спб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ спб} \times P_{i\ спб},$$

где:

$Q_{i\ спб}$ – количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\ спб}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

2.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств, ко-

пировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$P_{i\text{рпм}}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

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

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип},$$

где:

$Z_{сспс}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сип}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сспс}},$$

где $P_{i\text{сспс}}$ – 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.

2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сип}$) определяются по формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{пнл}},$$

где:

$P_{g\text{ипо}}$ – 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;

$P_{j\text{пнл}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование

программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

2.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{yc}} \times P_{j\text{yc}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ – количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ – цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{yc}}$ – количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{yc}}$ – цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

2.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нп}} \times P_{i\text{нп}},$$

где:

$Q_{i\text{нп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{нп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

2.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}},$$

где:

$Q_{i\text{м}}$ – количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$ – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ирст предел}} \times P_{\text{ирст}},$$

где:

$Q_{\text{ирст предел}}$ – количество рабочих станций по i -й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{\text{ирст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами (приложение №2);

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{\text{ирст предел}}$) определяется по формулам:

$Q_{\text{ирвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2$ – для закрытого контура обработки информации

$Q_{\text{ирвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1$ – для открытого контура обработки информации

где $Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников.

2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипм}} \times P_{\text{ипм}},$$

где:

$Q_{\text{ипм}}$ – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2)

$P_{\text{ипм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами (Приложение №2).

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрсот}} \times P_{\text{ипрсот}},$$

где:

$Q_{\text{ипрсот}}$ – количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

$P_{\text{ипрсот}}$ – стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипрпк}} \times P_{\text{ипрпк}},$$

$Q_{\text{ипрпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

$P_{\text{ипрпк}}$ – цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{иобин}} \times P_{\text{иобин}},$$

где:

$Q_{\text{обин}}$ – количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{\text{обин}}$ – цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}},$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$ – количество мониторов для i -й должности;

$P_{i\text{мон}}$ – цена одного монитора для i -й должности.

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ – количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ – цена одного i -го системного блока.

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ – количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ – цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ми}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ми}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ми}} \times P_{i\text{ми}},$$

где:

$Q_{i\text{ми}}$ – количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$P_{i\text{ми}}$ – цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{зп}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{iрм} \times N_{iрм} \times P_{iрм},$$

где:

$Q_{iрм}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$N_{iрм}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$P_{iрм}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами (Приложение №2).

2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{iзп} \times P_{iзп},$$

где:

$Q_{iзп}$ – количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{iзп}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

2.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{iмби} \times P_{iмби},$$

где:

$Q_{iмби}$ – количество i -го материального запаса;

$P_{iмби}$ – цена 1 единицы i -го материального запаса.

3. Прочие затраты

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

3.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{усв}^{акз} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ – затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ – затраты на оплату услуг специальной связи.

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}},$$

где:

$Q_{i\text{п}}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ – цена 1 i -го почтового отправления.

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дг}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дг}} \times P_{i\text{дг}},$$

где:

$Q_{i\text{дг}}$ – количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i\text{дг}}$ – цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

3.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аут}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{аут}} \times P_{i\text{аут}} \times N_{i\text{аут}},$$

где:

$Q_{i\text{аут}}$ – количество i -х транспортных средств.

$P_{i\text{аут}}$ – цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i\text{аут}}$ – планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

3.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{у}} \times Q_{i\text{ч}} \times P_{i\text{ч}},$$

где:

$Q_{i\text{у}}$ – количество i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i\text{ч}}$ – среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{i\text{ч}}$ – цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

3.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тру}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{тру}} \times P_{i\text{тру}} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{тру}}$ – количество работников, имеющих право на компенсацию расхо-

дов, по i -му направлению;

$P_{i\text{тру}}$ – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

3.3. 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

3.3.1. 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 ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{проезд}}$ – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

3.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{проезд}} \times P_{i\text{проезд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{проезд}}$ – количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{проезд}}$ – цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований решения Совета МО ГО "Сыктывкар" от 21.09.2007 N 4/09–90 "Об утверждении Положения о порядке, условиях и нормах расходов командирования руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городского округа "Сыктывкар", депутатов Совета муниципального образования городского округа "Сыктывкар" и муниципальных служащих муниципального образования городского округа "Сыктывкар", Постановления администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.12.2013 N 12/4983 "Об утверждении размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета МО ГО "Сыктывкар".

3.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{найм}} \times P_{i\text{найм}} \times N_{i\text{найм}},$$

где:

$Q_{i\text{найм}}$ – количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований решения Совета МО ГО "Сыктывкар" от 21.09.2007 N 4/09–90 "Об утверждении Положения о порядке, условиях и

нормах расходов командирования руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городского округа "Сыктывкар", депутатов Совета муниципального образования городского округа "Сыктывкар" и муниципальных служащих муниципального образования городского округа "Сыктывкар", Постановления администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.12.2013 N 12/4983 "Об утверждении размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета МО ГО "Сыктывкар";

$N_{\text{найм}}$ – количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

3.4. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.4.1. Затраты на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг ($Z_{\text{эку}}$) определяется по формуле:

$$Z_{\text{эку}} = S \times P_{\text{изп}} \times N_{\text{изп}},$$

где:

S – фактическая площадь помещений;

$P_{\text{изп}}$ – цена ежемесячных эксплуатационных и коммунальных услуг за 1 кв. метр i -й занимаемой площади;

$N_{\text{изп}}$ – планируемое количество месяцев занимаемой i -й площади.

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

3.5. 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

3.5.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ – затраты на приобретение печатных изданий;

$Z_{\text{иу}}$ – 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.

3.5.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, организацию и участие в вебинарах, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с нормативами (Приложение

№2).

3.5.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) и самого транспортного средства ($Z_{осм1}$) определяются по формуле:

Осмотр водителей:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей;

$P_{вод}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в году;

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

Осмотр транспортных средств:

$$Z_{осм1} = Q_{тс} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}$$

$Q_{тс}$ – количество транспортных средств;

$P_{вод}$ – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в году;

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

3.5.4. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ – численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

3.5.6. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. 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:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

KT_i – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

$КО_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

$КМ_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

$КП_{pi}$ – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

3.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.6.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{ax3}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ – затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ – затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

3.6.2. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где:

$Q_{iам}$ – количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами (Приложение №2) .

$P_{iам}$ – цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами (Приложение №2)

3.6.3. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб},$$

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ – количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$P_{i\text{пмеб}}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами (Приложение №2)

3.6.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{с}} \times P_{i\text{с}},$$

где:

$Q_{i\text{с}}$ – количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ – цена 1-й системы кондиционирования.

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

3.7.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

$Z_{\text{канц}}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$ – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$ – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

3.7.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ – количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ – цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ – количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

3.7.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$ – количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$P_{i\text{канц}}$ – цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами (Приложение №2).

3.7.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}},$$

где:

$P_{i\text{хп}}$ – цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{i\text{хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

3.7.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}},$$

где:

$H_{i\text{гсм}}$ – норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ – километраж использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

3.7.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов МО ГО "Сыктывкар", применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2 к настоящему распоряжению.

3.7.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i\text{мзго}}$ – цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$N_{i\text{мзго}}$ – количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами (Приложение №2);

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников.)

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников, участие в семинарах, конференциях

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ – количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ – цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

4.2. Затраты на участие в семинарах и конференциях определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Приложение №2
к распоряжению администрации
п.г.т. В. Максаковка от « ____ » _____ № _____
«Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
п.г.т. В. Максаковка администрации
МО ГО «Сыктывкар»

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И
УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

| Категория должностей | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи <*> | Цены услуг подвижной связи |
|---|---------------------------------|---|---|
| Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | не более 1 единицы | не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 2,4 тыс. рублей включительно |
| Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | не более 1 единицы | не более 12 тыс. рублей включительно за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 2,4 тыс. рублей включительно |
| Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | не более 1 единицы | не более 2 тыс. рублей включительно за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 500. рублей включительно |
| Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | не более 1 единицы | не более 2 тыс. рублей включительно за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 500 рублей включительно |
| Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | не более 1 единицы | не более 2 тыс. рублей включительно за 1 единицу | ежемесячные расходы не более 500 рублей включительно |

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

| Категория должностей | Количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи | Количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах |
|-----------------------------|---|---|
| | | |

| | | |
|---|------------|------------|
| Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 2 | Не более 1 |
| Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 1 |
| Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 1 |
| Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 1 |
| Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 1 |

**НОРМАТИВЫ ЦЕНЫ И КОЛИЧЕСТВА ПРИНТЕРОВ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ;
ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ;
НОУТБУКОВ.**

| Наименование | Категория должностей | | | | | Цена за 1 единица, рублей |
|--|---|---|---|---|--|---------------------------|
| | Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | |
| | Количество | | | | | |
| Принтер (черно-белый) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 20 000 |
| Принтер (цветной) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 40 000 |
| Многофункциональное устройство (черно-белый) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 40 000 |
| Многофункциональное устройство (цветной) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 40 000 |
| Копировальный аппарат (черно-белый) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 100 000 |
| Копировальный аппарат (цветной) | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 100 000 |
| Планшетный компьютер | не более 1 единицы на учреждение | | | | | не более 20 000 |

НОРМАТИВЫ ЦЕНЫ И КОЛИЧЕСТВА НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

| Наименование | Категория должностей | | | | | Цена за одну единица, рублей |
|--------------------|---|---|---|---|--|------------------------------|
| | Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | |
| | Количество | | | | | |
| Жесткий диск | определяется с учетом количества оргтехники | | | | | не более 5 000 |
| CD, DVD диск | не более 10 единиц в год | | | | | не более 100 |
| Флеш-диск | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 1 | не более 2 000 |
| Внешний накопитель | не более 2 единиц на учреждение | | | | | не более 5 000 |
| Карта памяти | определяется с учетом количества оргтехники | | | | | не более 1 500 |

**НОРМАТИВЫ ЦЕНЫ И ОБЪЕМА ПОТРЕБЛЕНИЯ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ ПРИНТЕРОВ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ,
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

| Тип устройства | Наименование расходного материала | Объема потребления расходных материалов на одно устройство | Цена за 1 единицу, рублей |
|--|--|---|----------------------------------|
| Принтер (черно-белый) | картридж | не более 1 единицы в год | не более 15 000 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 10 000 |
| Принтер (цветной) | картридж | не более 36 единиц (6 комплектов) в год | не более 1 700 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 20 000 |
| Многофункциональное устройство (черно-белый) | картридж | не более 1 единицы в год | не более 1 700 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 20 000 |
| Многофункциональное устройство (цветной) | картридж | не более 10 единиц в год | не более 1 700 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 20 000 |
| Копировальный аппарат (чёрно-белый) | картридж | не более 1 единицы в год | не более 1 700 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 20 000 |
| Копировальный аппарат (цветной) | картридж | не более 1 единицы в год | не более 1 700 |
| | тонер-картридж | не более 1 единицы в год | не более 10 000 |
| | другой расходный материал | по мере необходимости (при поломке, неисправности) | не более 20 000 |

**НОРМАТИВЫ ПЕРЕЧНЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И
СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

| Наименование | Количество |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Печатные издания (газеты, журналы) | подписка не чаще 1 раза в полгода |
| Справочная литература | подписка не чаще 1 раза в полгода |

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ

| Категория должностей | Количество | Цена за одну единица, рублей |
|--|-------------------|-------------------------------------|
| Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 100 000 |
| Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 100 000 |
| Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 100 000 |
| Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 100 000 |
| Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Не более 1 | Не более 100 000 |

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

| Наименование | Количество | Цена за 1 единицу |
|---------------------------------|--------------------|--|
| Служебное транспортное средство | не более 1 единицы | не более 1,2 млн. рублей включительно |

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МЕБЕЛИ

| Наименование | Кабинет | | | | | Цена за одну единица, рублей |
|----------------------|---|---|---|---|--|------------------------------|
| | Руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Заместителя руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Главного специалиста администрации п.г.т. В. Максаковка | Ведущего специалиста администрации п.г.т. В. Максаковка | Делопроизводителя администрации п.г.т. В. Максаковка | |
| | Количество, шт | | | | | |
| Стол | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 15 000 |
| Стол для заседания | 1 | 1 | - | - | - | не более 15 000 |
| Приставка к столу | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 1 200 |
| Тумба | не более 2 | не более 2 | не более 2 | не более 2 | не более 2 | не более 4 500 |
| Стул | не более 10 | не более 10 | не более 2 | не более 2 | не более 2 | не более 5 000 |
| Кресло | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 10 000 |
| Диван с креслами | 1 набор | - | - | - | - | не более 100 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 10 000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 10 000 |
| Стеллаж со стеклом | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 10 000 |
| Подставка д/монитора | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 1 500 |
| Сейф | не более 2 на учреждение | | | | | не более 20 000 |

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ КАНЦЕЛЯРСКИХ
ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ**

| Наименование | Единица измерения | Количество на 1 работника | Периодичность получения | Цена за 1 единицу, рублей |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Антистеплер | шт | 1 | 1 раз в год | не более 150 |
| Блок бумаги для заметок сменный | шт | 3 | 1 раз в год | не более 200 |
| Блокнот датированный | шт | 1 | 1 раз в год | не более 500 |
| Блокнот недатированный | шт | 1 | 1 раз в год | не более 400 |
| Бумага для заметок с клеевым краем | шт | 10 | 1 раз в год | не более 120 |
| Бумага формата А3 | упак | 1 | 1 раз в год | не более 500 |
| Бумага формата А4 | упак | 15 | 1 раз в год | не более 400 |
| Дырокол | шт | 1 | 1 раз в 3 года | не более 1 450 |
| Зажим | упак | 15 | 1 раз в год | не более 250 |
| Закладки с клеевым краем | шт | 20 | 1 раз в год | не более 120 |
| Карандаш | шт | 15 | 1 раз в год | не более 50 |
| Клей-карандаш | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Клей ПВА | шт | 1 | 1 раз в год | не более 150 |
| Книга учета А4 | шт | 5 | 1 раз в год | не более 250 |
| Кнопки гвоздики | упак | 2 | 1 раз в год | не более 50 |
| Корректирующая жидкость | шт | 4 | 1 раз в год | не более 200 |
| Краска штемпельная | шт | 1 | 1 раз в год | не более 100 |
| Маркер-краска | шт | 10 | 1 раз в 2 года на учреждение | не более 150 |
| Ластик | шт | 2 | 1 раз в год | не более 50 |
| Линейка | шт | 2 | 1 раз в 2 года | не более 50 |
| Лоток для бумаг | шт | 1 | 1 раз в 3 года | не более 500 |
| Маркеры, текстовыделители | шт | 5 | 1 раз в год | не более 250 |

| | | | | |
|-------------------------------|------|----|---------------------------------|----------------|
| ли | | | | |
| Нитки для подшивки документов | шт | 1 | 1 раз в 2 года | не более 100 |
| Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в 2 года | не более 100 |
| Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в 2 года | не более 200 |
| Папка архивная на завязках | шт | 1 | 1 раз в год | не более 200 |
| Папка-конверт на кнопке | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка-конверт на молнии | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка с зажимом | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка с кольцами | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка с резинками | шт | 5 | 1 раз в год | не более 150 |
| Папка-скоросшиватель | шт | 5 | 1 раз в год | не более 300 |
| Папка-уголок | шт | 5 | 1 раз в год | не более 200 |
| Подставка для сменного блока | шт | 1 | 1 раз в 3 года | не более 200 |
| Ручка гелиевая | шт | 15 | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка шариковая синяя | шт | 15 | 1 раз в год | не более 100 |
| Ручка шариковая цветная | шт | 15 | 1 раз в год | не более 100 |
| Скобы для степлера | упак | 3 | 1 раз в год | не более 100 |
| Скотч | шт | 2 | 1 раз в год | не более 100 |
| Скрепки | упак | 3 | 1 раз в год | не более 150 |
| Степлер | шт | 1 | 1 раз в 2 года | не более 400 |
| Степлер мебельный | шт | 1 | 1 раз в 3 года на учреждение | не более 500 |
| Точилка | шт | 1 | 1 раз в год | не более 1 000 |
| Файл | упак | 3 | 1 раз в год | не более 200 |
| Шило | шт | 1 | 1 раз в 3 года на учреждение | не более 100 |

**НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ
ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

| Наименование | Количество на одного работника, шт | Цена за 1 единицу, рублей |
|---|---|----------------------------------|
| Аптечка для оказания первой помощи | 1 | не более 1 300 |
| ВПХР (войсковой прибор химической разведки с новыми трубками) | 1 | не более 10 500 |
| Имитатор ранений и поражений | 1 | не более 10 500 |
| Индивидуальный перевязочный пакет | 1 | не более 110 |
| Индивидуальный противохимический пакет | 1 | не более 120 |
| Противогаз | 1 | не более 3 000 |
| Стенд | 1 | |
| Самоспасатель | 1 | не более 1 800 |

НОРМАТИВЫ КОЛИЧЕСТВА И ЦЕНЫ ИНЫХ ТОВАРОВ И УСЛУГ

| Наименование | Категория должностей | | | | | Цена за одну единица, рублей |
|----------------------|---|---|---|---|--|------------------------------|
| | Руководитель администрации п.г.т. В. Максаковка | Заместитель руководителя администрации п.г.т. В. Максаковка | Главный специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Ведущий специалист администрации п.г.т. В. Максаковка | Делопроизводитель администрации п.г.т. В. Максаковка | |
| | Количество | | | | | |
| Ноутбук | не более 1 единицы на учреждение | | | | | не более 30 000 |
| Проектор | не более 1 единицы на учреждение | | | | | не более 30 000 |
| Экран | не более 1 единицы на учреждение | | | | | не более 6 000 |
| Холодильник | 1 на учреждение | | | | | не более 30 000 |
| Вентилятор напольный | 1 на учреждение | | | | | не более 2 000 |
| Вешалка напольная | 1 на учреждение | | | | | не более 8 000 |
| Жалюзи | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | не более 3 000 за кв.м. |
| Телевизор | 1 на учреждение | | | | | не более 10 000 |
| Магнитола | 1 на учреждение | | | | | не более 3 000 |
| СВЧ-печ | не более 2 на учреждение | | | | | не более 5 000 |
| Телефон/факс | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 4 000 |

| | | | | | | |
|----------|-----------------|---|---|---|---|----------------|
| Часы | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 1 000 |
| Стенд | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | не более 7 000 |
| Пылесос | 1 на учреждение | | | | | не более 5 000 |
| Радиатор | 1 на учреждение | | | | | не более 5 000 |