Утвержден постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный

от \_\_\_ декабря 2019г. № \_\_\_

**Правила определения нормативных затрат**

**на обеспечение деятельности органов местного самоуправления и казенных учреждений городского округа ЗАТО Свободный**

1. НастоящиеПравила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение деятельности органов местного самоуправления и казенных учреждений городского округа ЗАТО Свободный (далее – ОМС и казенные учреждения) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки ОМС и казенных учреждений.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен [методикой](#P72) определения нормативных затрат на обеспечение функций ОМС и казенных учреждений, приведенной в приложении к настоящим Правилам (далее - методика), определяются в порядке, устанавливаемом отдельным постановлением администрации ГО ЗАТО Свободный.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных ОМС и казенным учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

4. При определении нормативных затрат ОМС и казенные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

5. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами 1](#P77) и [2](#P327) методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией ГО ЗАТО Свободный.

6. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий ОМС и казенных учреждений, должностных обязанностей работников) нормативы:

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

2) цены услуг подвижной связи;

3) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

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

5) количества и цены средств подвижной связи;

6) количества и цены носителей информации;

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

8) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

9) количества и цены рабочих станций;

10) количества и цены транспортных средств;

11) количества и цены мебели;

12) количества и цены канцелярских принадлежностей;

13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

14) количества и цены иных товаров и услуг.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах ОМС и казенных учреждений.

8. 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.

9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение

к Правилам определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления и казенныхучреждений городского округа ЗАТО Свободный

МЕТОДИКА

определения нормативных затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления и казенных

учреждений городского округа ЗАТО Свободный

Раздел 1. ЗАТРАТЫ

НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Глава 1. ЗАТРАТЫ НА УСЛУГИ СВЯЗИ

1. Затраты на абонентскую плату (Заб) определяются по формуле:



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.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних, международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:



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

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

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

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

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

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

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

Ni мг - 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.

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



Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми в соответствии с [пунктом 5](#P41) Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций ОМС и казенных учреждений;

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

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

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



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

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

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

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:



Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

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



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.

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



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

Глава 2. ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10](#P161) - [13](#P179) настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:



Qiрвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Piрвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники (Qiрвт предел) определяется с округлением до целого по формулам:

Qiрвт предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qiрвт предел = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных Постановлением 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, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (далее - общие правила определения нормативных затрат).

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



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

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

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



Qiстс - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей (Злвс) определяются по формуле:



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

Piлвс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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



Qiсбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:



Qiрпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами;

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

Глава 3. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ,

НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ,

АРЕНДУ И СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА

14. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

Зспо = Зсспс + Зсип, где:

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

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

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

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:



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.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



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.

17. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп, где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Знп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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



Qi об - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

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

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

19. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:



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.

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



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

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

Глава 4. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

21. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по формуле:



Qiрст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Piрст - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов Свердловской области.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qiрст предел) определяется по формулам:

Qiрвт предел = Чоп x 0,2 - для закрытого контура обработки информации,

Qiрвт предел = Чоп x 1 - для открытого контура обработки информации, где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

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



Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами;

Pi пм - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами.

23. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:



Qiпрсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

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

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



Qiпрпк - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами;

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

25. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:



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

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

Глава 5. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

26. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:



Qiмон - количество мониторов для i-й должности;

Piмон - цена одного монитора для i-й должности.

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



Qiсб - количество i-х системных блоков;

Piсб - цена одного i-го системного блока.

28. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:



Qiдвт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

Piдвт - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

29. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:



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

Piмн - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами.

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

Здсо = Зрм + Ззп, где:

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

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

31. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:



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

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

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

32. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:



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

Piзп - цена 1 единицы i-й запасной части.

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



Qiмби - количество i-го материального запаса;

Piмби - цена 1 единицы i-го материального запаса.

Раздел 2. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Глава 6. ЗАТРАТЫ НА УСЛУГИ СВЯЗИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ

К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ В РАМКАХ ЗАТРАТ

НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

34. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

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



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

Piп - цена 1 i-го почтового отправления.

Глава 7. ЗАТРАТЫ НА ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ

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



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

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

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



Qi аут - 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](#P869) обеспечения функций ОМС и казенных учреждений, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2 к настоящей методике;

Pi аут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной [приложением N 2](#P869) к настоящей методике;

Ni аут - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

Глава 8. 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

38. 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 + Знаем, где:

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

Знаем - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

39. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:



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

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования.

40. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования (Знаем) определяются по формуле:



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

Pi наем - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

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

Глава 9. ЗАТРАТЫ НА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

41. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс + Зтс + Згв + Зхв + Звнск, где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

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



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

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

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

43. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:



Тi эс - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

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

44. 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.

45. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв x Тгв, где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

46. 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;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

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



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 иными физическими лицами).

Глава 10. ЗАТРАТЫ НА АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

48. Затраты на аренду помещений (Зап) определяются по формуле:



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

S - площадь арендованного помещения;

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

Ni ап - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

Глава 11. ЗАТРАТЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕК ЗАТРАТАМ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА В РАМКАХЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Зсп = Зос + Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо +

+ Зл + Звнсв + Звнсп + Зитп + Заэз, где:

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

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

Заутп - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

Заэз - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения).

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

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



Qiук - объем i-й услуги управляющей компании;

Piук - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

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



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

Pi ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

52. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) по формуле:



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

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

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



Siэз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Piэз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 квадратный метр площади;

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

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



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

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

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

55. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо x Pтбо, где:

Qтбо - количество кубических метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо - цена вывоза 1 кубического метра твердых бытовых отходов.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:



Piаэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электрощитовых) административного здания (помещения);

Qiаэз - количество i-го оборудования.

57. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:



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.

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

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

Зио = Здгу + Зсгп + Зскив + Зспс +

+ Зскуд + Зсаду + Зсвн, где:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



Qiспс - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Piспс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-гоизвещателя в год.

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



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

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

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



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).

Глава 12. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ,

НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАТРАТАМ НА УСЛУГИ СВЯЗИ, ТРАНСПОРТНЫЕУСЛУГИ, ОПЛАТУ РАСХОДОВ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ,СВЯЗАННЫХ С ПРОЕЗДОМ И НАЙМОМ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯВ СВЯЗИ С КОМАНДИРОВАНИЕМ РАБОТНИКОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫМСО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, А ТАКЖЕ К ЗАТРАТАМНА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ,СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА В РАМКАХ ПРОЧИХ ЗАТРАТ И ЗАТРАТАМНА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОЧИХ РАБОТ И УСЛУГ В РАМКАХ ЗАТРАТНА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

64. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж + Зиу, где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - 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.

65. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:



Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-госпецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

66. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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



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.

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



Qвод - количество водителей;

Pвод - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в году;

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

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

Здисп = Чдисп x Pдисп, где:

Чдисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Pдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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



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

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

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

72. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Банка России от 19.09.2014 № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:



ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

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

КБМi - 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;

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

КМi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КСi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КНi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 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.

73. Затраты на оплату труда независимых экспертов (Знэ) определяются по формуле:

Знэ = Qчз x Qнэ x Sнэ x (1 + kстр), где:

Qчз - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

kстр - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Глава 13. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВВ РАМКАХ ЗАТРАТ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

74. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии , определяются по формуле:



Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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



Qiам - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей методике;

Piам - цена приобретения i-го транспортного средства с учетом [нормативов](#P869) обеспечения функций ОМС и казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей методике.

76. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:



Qiпмеб - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами;

Piпмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами.

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



Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Piс - цена 1 системы кондиционирования.

Глава 14. ЗАТРАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ,

НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ЗАТРАТАМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ В РАМКАХ ЗАТРАТ

НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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



Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

Qi б - количество бланочной продукции;

Pi б - 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.

80. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:



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

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

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

81. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:



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

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

82. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:



Нiгсм - 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 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

Niгсм - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

83. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом [нормативов](#P869) обеспечения функций ОМС и казенных учреждений, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей методике.

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



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

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

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

Раздел 3. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

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

86. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

87. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел 4. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ),ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ

ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

88. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

89. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

Раздел 5. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

90. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо) определяются по формуле:



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

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

91. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

Приложение № 1

к методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местногосамоуправления и казенных учрежденийгородского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ

ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ

СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Количество SIM-карт | Количество абонентских номеров пользовательского оборудования | Цена приобретения средств связи | Расходы на услуги связи [<\*>](#P855) |
| подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории "руководители" [<\*\*>](#P856) | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории "руководители" | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории "руководители" | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории "руководители" | ежегодные расходы не более 48 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории "руководители" [<\*\*\*>](#P857)ежегодные расходы не более 12 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела структурного подразделения, относящуюся к ведущей группе должностей категории "специалисты" [<\*\*\*>](#P857) |

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

<\*> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению администрации городского округа ЗАТО Свободный в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<\*\*> Перечень лиц утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

<\*\*\*> Расходы на каждую группу должностей утверждаются ежегодным постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Приложение № 2

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА

|  |  |
| --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| Легковой автомобиль - не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя | не более 2,3 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя  | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Легковой автомобиль - не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность заместителя руководителя | не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должностьзаместителя руководителя |  |  |
| Автобус | не более 3,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил |  | не более 3,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |
| Бортовой автомобиль (ГАЗЕЛЬ) |  |  | не более 2,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Приложение № 3

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, НОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ ИКОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество оргтехники | Цена приобретения оргтехники | Количество расходных материалов (картриджей, тонеров, чернильных контейнеров/комплектов чернильных контейнеров), потребляемое за год |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат A4) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 15 тыс. рублей за 1 единицу | не более 6-ти картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат A4) | не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, учреждение | не более 30 тыс. рублей за 1 единицу | не более 10-ти картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат A3) | не более 2 единиц в расчете на ОМС, учреждение | не более 35 тыс. рублей за 1 единицу | не более 3-х картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники |
| МФУ (лазерный, черно-белая печать, формат A4) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника при отсутствии иных устройств черно-белой печати в формате A4 | не более 30 тыс. рублей за 1 единицу | не более 6-ти картриджей/тонеров для 1 единицы оргтехники |
| Сканер поточный | не более 5 единиц в расчете на ОМС, учреждение | не более 50 тыс. рублей за 1 единицу | - |
| Копировальный аппарат | не более 3 единиц в расчете на ОМС, учреждение | не более 500 тыс. рублей за 1 единицу | не более 10-ти тонеров для 1 единицы оргтехники |

Приложение № 4

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ, ОРГТЕХНИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование | Количество  | Цена приобретения |
| Планшетный компьютер (ноутбук) | не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя руководителя  | не более 30 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
| Компьютер в сборе | не более 1 единицы в расчете на 1 работника, при необходимости дополнительного рабочего места – не более 2 единиц на структурное подразделение | не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу  |
| Сервер | не более 2 единиц на ОМС, учреждение | не более 50 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Факс (факсимильный аппарат) | не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя руководителя, на структурное подразделение | не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Радиотелефон (телефонный аппарат) | не более 1 единицы в расчете на 1 работника | не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Сотовый телефон | не более 1 единицы в расчете на руководителя или заместителя руководителя, структурное подразделение | не более 20 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Шредер | не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, учреждение | не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Диктофон | не более 1 единицы в расчете на структурное подразделение, учреждение | не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу |
| Переплетная машина | не более 3 единиц на ОМС, учреждение | не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу |

Приложение № 5

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип носителя информации | Количество носителей информации и периодичность приобретения | Цена за единицу носителя информации |
| Лазерный компакт диск для однократной записи (CD-R) | не более 1 упаковки по 10 штук для муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 100 руб. за 1 штуку |
| Цифровой универсальный диск для однократной записи (DVD-R) | не более 1 упаковки по 10 штук для отдела ОМС (учреждения) ежегодно | не более 100 руб. за 1 штуку |
| Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы для отдела ОМС (учреждения) | не более 7000 руб. за 1 единицу |
| USB Flash-накопитель | не более 1 единицы для муниципального служащего (работника учреждения) | не более 1500 руб. за 1 единицу |

Приложение № 6

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ

НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип мебели | Количество мебели | Цена приобретения 1 предмета мебели |
| 1 | 2 | 3 |
| Стол офисный (в комплекте: стол рабочий - 2 шт., стол угловой, тумба - 2 шт.) | не более 1 единицы для муниципального служащего (работника учреждения) и не более 1 единицы в расчете на 1 дополнительное служебное помещение (в т.ч. серверная, архив и др.) | не более 20 тыс. руб. за 1 единицу |
| Стол приставной | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей, главной или ведущей группе должностей категории "руководители", руководителя учреждения, и не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела, относящуюся к ведущей группе должностей категории "специалисты" | не более 15 тыс. руб. за 1 единицу |
| Стол для переговоров (8 метров) | не более 1 единицы | не более 40 тыс. руб. за 1 единицу |
| Стол для совещаний (10 метров) | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя (руководителя или заместителя руководителя учреждения)  | не более 45 тыс. руб. за 1 единицу |
| Стул офисный | не более 5 единиц в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) и не более 5 единиц в расчете на 1 дополнительное служебное помещение (в т.ч. серверная, архив и др.) | не более 1,5 тыс. руб. за 1 единицу |
| Шкаф офисный | не более 2 единиц в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 25 тыс. руб. за 1 единицу |
| Кресло офисное | не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 20 тыс. руб. включительно за 1 единицу  |
| Стеллаж для документов | не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 10 тыс. руб. за 1 единицу |
| Шкаф для одежды | не более 1 единицы в расчете на 1 служебное помещение | не более 20 тыс. руб. за 1 единицу |
| Вешалки напольные | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя, (руководителя или заместителя руководителя учреждения), и не более 1 единицы в расчете на 1 дополнительное служебное помещение (в т.ч. серверная, зал коллегии и др.) | не более 5 тыс. руб. за 1 единицу |
| Диван угловой | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя, и не более 1 единицы для приемной руководителя и/или заместителя руководителя  | не более 30 тыс. руб. за 1 единицу |
| Кабинет для руководителя или заместителя руководителя  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя | не более 50 тыс. руб. за 1 единицу |
| Мебель для приемной | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя  | не более 60 тыс. руб. за 1 единицу |

Приложение № 7

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ,

ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид канцелярских принадлежностей | Количество канцелярских принадлежностей | Цена за единицу канцелярских принадлежностей |
| 1 | 2 | 3 |
| Ручка шариковая | не более чем 10 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 100 руб. за 1 единицу |
| Ручка гелевая (цвет чернил - красный, синий, черный) | не более чем 10 единиц с каждым цветом чернил ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 90 руб. за 1 единицу |
| Карандаш простой с ластиком | не более 20 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 20 руб. за 1 единицу |
| Ластик | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 40 руб. за 1 единицу |
| Корректор на спиртовой основе | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 150 руб. за 1 единицу |
| Бумага формата A4 (плотностью 80 г/м2) | не более 20 упаковок (500 листов) ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 490 руб. за 1 упаковку |
| Бумага Color формата A4 (плотностью 300 г/м2) | не более 5 упаковок (500 листов) ежегодно в расчете на муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы (работника учреждения)  | не более 1000 руб. за 1 упаковку |
| Бумага формата A3 | не более 5 упаковок (500 листов) в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 600 руб. за 1 упаковку |
| Бумага для факса (ролик, 30 метров) | не более 150 штук ежегодно | не более 150 руб. за 1 штуку |
| Конверт почтовый | не более 5 тыс. штук ежегодно для конвертов формата A5;не более 10 тыс. штук ежегодно для конвертов формата A4;не более 7 тыс. штук ежегодно для конвертов формата A6 | не более 5 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A5);не более 8 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A4);не более 3 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A6) |
| Крафт-конверт | не более 1 тыс. штук ежегодно для конвертов формата A4;не более 1,5 тыс. штук ежегодно для конвертов формата A6 | не более 20 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A4);не более 10 рублей за 1 штуку (для конвертов формата A6) |
| Архивный короб | не более 1000 штук ежегодно (короб шириной 75 мм);не более 500 штук ежегодно (короба шириной 150 мм) | не более 200 рублей за 1 штуку (короб шириной 75 мм);не более 300 рублей за 1 штуку (короба шириной 150 мм) |
| Папка из картона с арочным механизмом | не более 30 штук ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 250 руб. за 1 штуку |
| Блок-кубик белый (9 x 9 x 9 см) | не более 10 единиц в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 200 руб. за 1 единицу |
| Блок-кубик с клеевым краем | не более 5 единиц в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 150 руб. за 1 единицу |
| Календарь перекидной | не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 80 руб. за 1 единицу |
| Календарь настенный на 3-х пружинах | не более 1 единицы в расчете на 1 служебное помещение | не более 200 руб. за 1 единицу |
| Ежедневник | не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 600 руб. за 1 единицу |
| Ножницы | не более 5 единиц в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 200 руб. за 1 единицу |
| Планинг | не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) | не более 700 руб. за 1 единицу |
| Книга учета (96 листов) | не более 150 штук ежегодно | не более 170 руб. за 1 штуку |
| Папка на завязках | не более 2 тыс. единиц ежегодно | не более 50 руб. за 1 единицу |
| Зажимы для бумаги | не более 20 упаковок по 12 штук в расчете на 1 муниципального служащего ежегодно (работника учреждения) | не более 200 руб. за 1 упаковку |
| Скрепки канцелярские | не более 20 упаковок по 100 штук в расчете на 1 муниципального служащего ежегодно (работника учреждения) | не более 150 руб. за 1 упаковку |
| Калькулятор 12-разрядный | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в финансовом отделе, отделе бухгалтерского учета (работника бухгалтерии учреждения) | не более 1000 руб. за 1 единицу |
| Скотч (19 x 33 мм) | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 25 руб. за 1 единицу |
| Дырокол | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 2 тыс. руб. за 1 единицу |
| Точилка механическая | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 900 руб. за 1 единицу |
| Клей-карандаш | не более 15 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 100 руб. за 1 единицу |
| Клей канцелярский | не более 100 флаконов ежегодно | не более 50 руб. за 1 флакон |
| Штемпельная краска | не более 100 флаконов ежегодно | не более 80 руб. за 1 флакон |
| Закладки самоклеящиеся | не более 15 упаковок ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 150 руб. за 1 упаковку |
| Линейкапластиковая | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего | не более 40 руб. за 1 единицу |
| Степлер | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 250 руб. за 1 единицу |
| Скобы для степлера | не более 10 упаковок ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 60 руб. за 1 упаковку |
| Антистеплер | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 70 руб. за 1 единицу |
| Пластиковый уголок | не более 20 штук в ежегодно расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 20 руб. за 1 штуку |
| Выделитель текста | не более 10 штук ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 70 руб. за 1 штуку |
| Файлы A4 | не более 10-ти упаковок по 100 штук ежегодно в расчете на 1 муниципального служащего (работника учреждения) ежегодно | не более 350 руб. за 1 упаковку |

Приложение № 8

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение деятельности

органов местного самоуправления

и казенных учреждений

городского округа ЗАТО Свободный

НОРМАТИВЫ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ ДЛЯ НУЖД ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ (ГО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид материальных запасов для нужд ГО | Количество материальных запасов для нужд ГО | Цена за единицу материальных запасов для нужд ГО |
| фильтрующие противогазы гражданские для защиты от отравляющих веществ, радиоактивной пыли, бактериальных аэрозолей, а также от аварийно химически опасных веществ, аварийно химически опасных веществ ингаляционного действия, радионуклидов йода и его органических соединений | не более 1 единицы для муниципального служащего (работника учреждения) | не более 5 тыс. руб. за 1 единицу |
| дополнительные патроны к фильтрующим противогазам гражданским | не более 1 единицы для муниципального служащего (работника учреждения) | не более 1,5 тыс. руб. за 1 единицу |