**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 февраля 2017 года № 58

пгт. Забайкальск

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского поселения «Забайкальское» (включая подведомственные бюджетные учреждения)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 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», Постановлением Администрации муниципального района «Забайкальский район» № 655 от 19 декабря 2016 года «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района «Забайкальский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом городского поселения «Забайкальское», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского поселения «Забайкальское» (включая подведомственные бюджетные учреждения).

2. Настоящее Постановление подлежит размещению в Единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.zabadm.ru](http://www.zabadm.ru) и в официальном вестнике «Вести Забайкальска»

И.о. Главы городского поселения

«Забайкальское» О.В. Писарева

**ПРАВИЛА**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» (ВКЛЮЧАЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают правила определения нормирования затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского поселения «Забайкальское» (далее - муниципальных органов), включая подведомственные бюджетные учреждения в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующими органами местного самоуправления городского поселения «Забайкальское» и подведомственными им бюджетными учреждениями.

Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций бюджетных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен данными правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений, согласно приложению (далее - Правила) осуществляется исходя из фактических объемов потребления за прошлые три года (средний показатель) в натуральном или стоимостном выражении либо исходя из экономического обоснования данных затрат.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы местного самоуправления и бюджетные учреждения учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 11.3. настоящих Правил.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и бюджетным учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета городского поселения «Забайкальское».

При определении нормативных затрат муниципальные органы и бюджетные учреждения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца первого настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат в соответствии с п.1-14 Раздела II «Методика определения нормативных затрат» (далее - методика) настоящих Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами и бюджетными учреждениями, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N 1 - 14 настоящего документа.

Для определения нормативных затрат в соответствии с п.1-14 методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами и бюджетными учреждениями, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N 1-14 настоящего документа.

6. Муниципальные органы, подведомственные бюджетные учреждения 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 муниципального органа и бюджетного учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

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

б) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1;

в) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1;

г) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 2;

д) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 3;

е) количества и цены ноутбуков и компьютерной техники с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 4;

ж) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 5;

з) количества и цены носителей информации с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 6;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 7;

к) количества и цены мебели с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 8;

л) количества и цены канцелярских принадлежностей с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 9;

м) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 10;

н) количества и цены иных товаров и услуг с учетом нормативов, предусмотренных приложениями N 11, 12, 13, 14;.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления и бюджетного учреждения.

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.

Муниципальными органами и бюджетными учреждениями может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми актами.

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

**II. Методика определения нормативных затрат**

**1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии, затраты на услуги связи**

1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

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

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

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



где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для абонентов фиксированной связи, с g-м тарифом;

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

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

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

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

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

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

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

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для абонентов сети подвижной связи, с j-м тарифом;

 - продолжительность телефонных соединений, используемых для абонентов сети подвижной связи, в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора для абонентов сети подвижной связи по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги для абонентов сети подвижной связи по j-му тарифу.

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

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности с учетом положений, определенных [пунктом 7](#Par50) раздела I настоящих Правил и Нормативов обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [приложением № 1](#Par959) настоящих Правил (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов и бюджетных учреждений, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

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

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (base_1_196834_463) определяются по формуле:

base_1_196834_464,

где:

base_1_196834_465 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

base_1_196834_466 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

base_1_196834_467 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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

,

где:

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

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

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

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

,

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

**2. Затраты на содержание имущества**

2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 2](#Par50).2 – 2.7 раздела II настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

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

,

где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

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

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с законодательством.

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

**3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

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

,

где:

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

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

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

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

,

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

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

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

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

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

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

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

**4. Затраты на приобретение основных средств**

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами органов власти, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов власти, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи, предусмотренными [приложением № 1](#Par1026).

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

,

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

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

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

**5. Затраты на приобретение материальных запасов**

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

,

где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

 - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**6. Затраты на услуги связи,**

**не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

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

,

где:

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

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

**7. Затраты на транспортные услуги**

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

,

где:

 - количество i-х услуг перевозки (транспортировки);

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

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

,

где:

 - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

7.3. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

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

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

**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**

8.1. 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 (), определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C972140BD84AAFBA522A4EF6AaEc7H) Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", [порядка и условий](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C942042B886AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A31Da8c1H) командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

8.1.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований [постановления](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C972140BD84AAFBA522A4EF6AaEc7H) Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", [порядка и условий](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C942042B886AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A31Da8c1H) командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

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

**9. Затраты на коммунальные услуги**

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

=++ +

где:

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

9.1.1. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

9.1.3. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

**10. Затраты на аренду помещений и оборудования**

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

,

где:

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

S - площадь, установленная в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C922540BE81AAFBA522A4EF6AaEc7H) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений»;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

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

=+++++,

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

,

где:

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

11.3. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C25952741BA88F7F1AD7BA8ED6DE84A189CCC25E45888A2a1c8H) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения (вместе с «ВСН 58-88 (р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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

,

где:

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

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

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

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

,

где:

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

 - количество i-го оборудования.

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

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

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

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

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

=+++++,

где:

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

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

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

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

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

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

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

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

**12. 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**

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

Зт = Зжбо + Зиу,

где:

Зжбо - затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

 - 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.

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

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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

,

где:

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

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

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

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

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

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

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

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

12.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C962841B981AAFBA522A4EF6AaEc7H) Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

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

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

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

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

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

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

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных федеральным законом "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

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

,

где:

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

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

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная [постановлением](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C91264BBC8BAAFBA522A4EF6AaEc7H) Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

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

**13. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, предусмотренными [приложением № 2](#Par1026);

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления с учетом нормативов обеспечения функций органов власти, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#Par1026).

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

,

где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными [приложением №](#Par1026) 8;

 - цена i-го предмета мебели.

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

,

где:

 - количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

**14. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

,

где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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

,

где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с законодательством;

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

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

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности с учетом сложившейся потребности за 3 последних года.

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

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно [методическим рекомендациям](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C962243B985AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A31Ca8cEH) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

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

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

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны и иных затрат;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны и иных затрат, которые определяются с учетом сложившейся потребности за 3 последних года;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с законодательством.

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

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

15.2. 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.

15.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C96244BBF81AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A11Da8cEH) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

16.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C96244BBF81AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A11Da8cEH) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

16.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=18FE3CACCB62A41B80D1FF7E5296393C2C96244BBF81AAFBA522A4EF6AE7150F9B8529E55888A11Da8cEH) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**17. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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

,

где:

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

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

Приложение №1

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид связи** | **Количество средств связи** | **Предельное количество средств связи в год** | **Цена приобретения средств связи** | **Расходы на услуги связи** | **Категория должностей** |
| Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на главу городского поселения, муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории "руководители" | не более 5 единиц | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на главу городского поселения, муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории "руководители" | ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на главу городского поселения, муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей категории "руководители" | категории и группы должностей в приводятся соответствии с [реестром](consultantplus://offline/ref=37229F991E61F4B011A071A4C0320D40167808C2B831BF2304435DA7F3E79E5F3EDE942C4E52E314U8DEG) |

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

Муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители», обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных органов.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа исполнительной власти в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение №2

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Транспортное средство с персональным закреплением | |
| количество | цена и мощность |
| Глава городского поселения | не более 1 единицы | не более 1,2 млн. рублей и не более 250 лошадиных сил включительно |

Приложение №3

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования | Предельное количество оборудования в год | Срок  полезного  использования | Цена приобретения |
| Принтер лазерный (черно­-белая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 10 единиц | 3 года | Не более  10 000,00 руб. за единицу |
| Принтер лазерный (цветная печать, формат А4) | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 1 единицы | 3 года | Не более  40 000,00 руб.за единицу |
| МФУ (лазерный, черно­-белая печать, формат А4) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств черно-белой печати в формате А4 | Не более 10 единиц | 3 года | Не более  20 000,00 руб. за единицу |
| Сканер (планшетный, протяжной, барабанный) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии иных устройств сканирования | Не более 10 единиц | 3 года | Не более  15 000,00 руб. за единицу |

Приложение №4

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюдженых учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков и компьютерной техники**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** | **Предельное количество в год** | **Срок полезного использования** | **Цена приобретения** |
| Ноутбук | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей\* | Не более 5 единиц | 3 года | Не более 50 000,00 руб. за единицу |
| Компьютерный комплект (рабочее место) | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей\*\* | Не более 10 единиц | 3 года | Не более 70 000,00 руб. за единицу |
| Монитор | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта | Не более 10 единиц | 3 года | Не более 15 000,00 руб.за единицу |
| Системный блок | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категории должностей, при отсутствии полного компьютерного комплекта\*\* | Не более 10 единиц | 3 года | Не более 30 000,00 руб. за единицу |
| Мышь | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 10 единиц | 3 года | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Клавиатура | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 10 единиц | 3 года | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Колонки | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей, при условии отсутствия другого устройства звука | Не более 5 единиц | 3 года | Не более 1 500,00 руб. за единицу |
| Веб-камера | Не более 1 единицы на каждое структурное подразделение (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | Не более 5 единиц | 3 года | Не более 1 000,00 руб. за единицу |

\* необходимость приобретения ноутбука для сотрудника определяется руководителем в соответствии со спецификой исполнения должностных обязанностей

\*\*дополнительная единица выделяется с учетом специфики исполнения должностных обязанностей

Приложение №5

**Нормативы**

обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных видов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена |
| Картриджи для принтеров, МФУ, копировальных аппаратов | Не более 10 единиц по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Картриджи для цветных принтеров | Не более 1 единицы комплекта по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Картриджи для копировального аппарата | Не более 1 единицы по каждой модели оборудования в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Расходные материалы для компьютерной и офисной техники | В зависимости от потребности | Не более 100 000,00 руб. в год |

Приложение №6

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | **Предельное количество в год** | Цена |
| Внешний жесткий диск | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 10 единиц | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| USB- флеш- накопитель | Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 20 единиц | Не более 1 000,00 руб. за единицу |

Приложение №7

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение печатных изданий**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование издания | Количество комплектов |
| «Комсомольская правда» | 1 |
| 1000 советов | 2 |
| Азбука садовода, огородника и цветовода |  |
| GEOлёнок | 1 |
| Антошка | 2 |
| Будуар | 1 |
| Вечорка | 1 |
| Весёлый колобок | 2 |
| Веста-М | 1 |
| Вот это истории! | 1 |
| Дарья | 2 |
| Дом | 1 |
| Домашний очаг | 1 |
| Для всей семьи любимая | 1 |
| Добрые советы | 1 |
| Забайкалец | 2 |
| Забайкальский рабочий | 1 |
| Загадки истории | 1 |
| Земля | 1 |
| Зимняя вишня | 2 |
| И жизнь, и слезы, и любовь | 1 |
| Комплект «ЗОЖ» | 1 |
| Лиза | 1 |
| Люблю готовить | 2 |
| Люблю цветы | 1 |
| МИША | 1 |
| Мистер Самоделкин | 2 |
| Мишутка | 2 |
| Наш Филлипок | 1 |
| Настоящее женское счастье | 1 |
| Наша кухня | 1 |
| Невыдуманные истории | 1 |
| Незнайка | 1 |
| Непоседа | 2 |
| Моя семья | 1 |
| Магия и красота | 1 |
| Мурзилка | 1 |
| Педсовет | 1 |
| Неделя | 1 |
| Свирелька | 1 |
| СПИД-инфо | 1 |
| Сибирячок | 1 |
| Сказочный журнал | 1 |
| Скатерть-самобранка | 1 |
| Таинственные истории | 1 |
| Тайны «звезд» | 1 |
| Тайны xx века | 1 |
| Фантазеры | 2 |
| Чем развлечь гостей | 1 |
| Читаем, учимся, играем | 1 |
| Школьные игры и конкурсы | 1 |
| Экстра | 1 |
| Эффект | 1 |

Приложение №8

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** | **Предельное количество в год** | **Срок службы** | **Цена** |
| Шкаф для одежды | Не более 1 единицы на каждое служебное помещение | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 10 000,00 руб.за единицу |
| Шкаф для документов | Не более 5 единиц на каждое служебное помещение | Не более 5 единиц | 10 лет | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Кресло руководителя | Не более 1 единицы в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» ( глава городского поселения, зам.руководителя администрации) | Не более 1 единицы | 5 лет | Не более 15 000,00 руб. за единицу |
| Стул для посетителей | Не более 10 единиц в расчете на 1 муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» ( глава городского поселения, зам.руководителя администрации) | Не более 1 единицы | 5 лет | Не более 3 000,00 руб. за единицу |
| Вешалка напольная | Не более 1 единицы в расчете на руководителя учреждения (заместителей руководителя) | Не более 1 единицы | 10 лет | Не более 3 000,00 руб. за единицу |
| Стеллаж | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Стол для работы | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Стол под аппаратуру | Не более 1 единицы на каждое служебное помещение | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Тумба | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 8 000,00 руб. за единицу |
| Стеллаж (шкаф) архивный | Не более 5 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 10 лет | Не более 10 000,00 руб.за единицу |
| Подставка под системный блок | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 5 лет | Не более 2 000,00 руб. за единицу |
| Кресло компьютерное | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | Не более 3 единиц | 5 лет | Не более 7 000,00 руб. за единицу |
| Стул офисный для посетителей | Не более 5 единиц на каждое служебное помещение (в расчете на общее количество работников всех категорий должностей) | Не более 3 единиц | 5 лет | Не более 3 000,00 руб. за единицу |

Приложение №9

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров, бумаги, канцелярских принадлежностей бумажных, почтовых конвертов, знаков почтовой оплаты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** | **Единица**  **измерения** | **Цена приобретения** |
| Бумага офисная (500 листов в пачке, А4) | Не более 500 пачек в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | пачка | Не более 350,00 руб. за пачку |
| Бумага офисная (500 листов в пачке, АЗ) | Не более 5 пачек в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | пачка | Не более 400,00 руб. за пачку |
| Бумага для факс-аппаратов (для аппаратов факсимильной связи, использующих в качестве носителя информации термобумагу) | Не более 2 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 150,00 руб. за усл. ед. |
| Бумага (250хА3) 420х297mm плотность 210 q\m | Не более 3 пачек в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 1250 руб. за усл. ед. |
| Бумага самоклеющаяся (25 листов в пачке) | Не более 10 пачек в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | пачка | Не более 300,00 руб. за пачку |
| Книги учета | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 300,00 руб. за усл. ед. |
| Блоки бумажные для записей | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 80,00 руб. за усл. ед. |
| Блок для заметок с клеевым краем | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Цветные стикеры | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 60,00 руб. за усл. ед. |
| Закладки с клеевым слоем | Не более 3 единиц ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 80,00 руб. за усл. ед. |
| Тетради | Не более 5 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Блокноты | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 200,00 руб. за усл. ед. |
| Ежедневники | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 500,00 руб. за усл. ед. |
| Подставка для канцелярских принадлежностей | Не более 1 единицы в 5 лет в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 400,00 руб. за усл. ед. |
| Папка-портфель 3 отд. | Не более 2 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 1000,00 руб. за усл. ед. |
| Папка планшет с зажимом | Не более 4 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 200,00 руб. за усл. ед. |
| Скоросшиватели мяг.пласт.цветные | Не более 40 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 50,00 руб. за усл. ед. |
| Корзина для бумаг | Не более 5 единиц в год | усл. ед. | Не более 200,00 руб. за усл. ед. |
| Лоток для бумаг | Не более 5 единиц в год | усл. ед. | Не более 350,00 руб. за усл. ед. |
| Степлер | Не более 1 единицы в 2 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 200,00руб. за уcл. ед. |
| Скобы для степлера | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 30,00 руб. за уcл. ед. |
| файлы с перф. А4 | Не более 3000 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 3,00 руб. за уcл. ед. |
| Подставка для календаря | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 200,00 руб. за уcл. ед. |
| Антистеплер | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 60,00 руб. за уcл. ед. |
| Нож канцелярский | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 60,00 руб. за уcл. ед. |
| Шило канцелярское | Не более 3 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 50,00 руб. за уcл. ед. |
| Ножницы | Не более 1 единицы в 3 года в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 100,00 руб. за уcл. ед. |
| Скрепки канцелярские (1 упаковка- 100 скрепок) | Не более 2 упаковок в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | упак. | Не более 30,00 руб. за упаковку |
| Зажимы для бумаг (1 упак.- 10 шт) | Не более 1 упаковки в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | упак. | Не более 50,00 руб. за упак. |
| Клей-карандаш | Не более 5 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 50,00 руб. за уcл. ед. |
| Клей ПВА | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 45,00 руб. за усл. ед. |
| Клей силикатный | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 30,00 руб. за усл. ед. |
| Клейкая лента прозрачная | Не более 2 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 60,00 руб. за усл. ед. |
| Клейкая лента двусторонняя | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 60,00 руб. за усл. ед. |
| Корректирующая жидкость | Не более 2 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 75,00 руб. за усл. ед. |
| Штемпельная краска | Не более 3 единицы в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 150,00 руб. за усл. ед. |
| Папка Регистратор | Не более 5 единиц в год на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 200 руб. за усл. ед. |
| Папка-скоросшиватель пруж.мех+карман | Не более 1 единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед. | Не более 60,00 руб. за усл. ед. |
| Нить д/прошивки документов 1000м. | Не более 3 рулонов в год на общее количество работников всех категорий должностей | рулон | Не более 220руб. за рулон |
| Обложка картонная | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл.ед. | Не более 30,00 руб. за усл. ед. |
| Папка для бумаг с завязками | Не более 200 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл.ед. | Не более 20,00 руб. за усл. ед. |
| Папка-скоросшиватель | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 30,00 руб. за усл. ед. |
| Папка 120мм. Бумвинил на завязках | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 250,00 руб. за усл. ед. |
| Папка-файл | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 200,00 руб. за усл. ед. |
| Планинг датированный | Не более 3 единиц в год (юридический и транспортный отдел) | упак. | Не более 200,00 руб. за упак. |
| Папки-уголки | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 20,00 руб. за усл. ед. |
| Папки на кнопке | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 30,00 руб. за усл. ед. |
| Папки на резинках | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 30,00 руб. за усл. ед. |
| Короб архивный | Не более 100 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 300,00 руб. за усл. ед. |
| Карандаш автоматический с запасным блокам | Не более 1единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 70,00 руб. за усл. ед. |
| Ручка шариковая | Не более 5 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 20,00 руб. за усл. ед. |
| Ручка гелевая | Не более 2единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 25,00 руб. за усл. ед. |
| Точилки | Не более 20 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | уcл. ед | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Ластик | Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 20,00 руб. за усл. ед. |
| Линейка | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 20,00 руб. за усл. ед. |
| Чистящие салфетки | Не более 2 туб (1 туба- 100шт) в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | туба | Не более 300,00 руб. за тубу |
| Календарь настольный | Не более 1единицы в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 90,00 руб. за усл. ед. |
| Календарь настенный | Не более 1 единицы в год на каждое служебное помещение | Шт. | Не более 150 руб. за шт. |
| Маркер | Не более 10 единиц на год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 50,00 руб.за усл. ед. |
| Текст- маркер 5мм. | Не более 2 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 60,00 руб.за усл. ед. |
| Карандаш простой | Не более 3 единиц в год в расчете на 1 работника всех категорий должностей | шт | Не более 30,00 руб. за шт. |

Приложение №10

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица**  **измерения** | **Количество** | **Цена за ед.** |
| Мешки для мусора (на 30 л 30шт. 1 упак.) | Не более 20 упак. в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | упак. | Не более 50,00 руб. за упаковку |
| Мешки для мусора (на 120 л) | Не более 12 упак. в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | упак. | Не более 100,00 руб. за упаковку |
| Средство моющее (для мытья посуды, объем 200 мл) | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Средство для мытья стекол | Не более 10 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 150,00 руб. за усл. ед. |
| Туалетная бумага | Не более 20 рулонов ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | рул. | Не более 30,00 руб. за рулон |
| Веник | Не более 3 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | шт. | Не более 300,00 руб. за шт. |
| Совок для мусора | Не более 3 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | шт. | Не более 200,00 руб. за шт. |
| Ведро (пластиковое, оцинкованное) | Не более 3 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | шт. | Не более 300,00 руб. за шт. |
| Ерш с подставкой для туалета | Не более 3 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | шт. | Не более 300,00 руб. за шт. |
| Швабра для пола | Не более 2 шт. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | шт. | Не более 500,00 руб. за шт. |
| Тряпка для пола (технические ткани) | Не более 70 м. ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | м. | Не более 100,00 руб. за 1м. |
| Чистящие средства (в том числе порошок) | Не более 30 единиц ежегодно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 150,00 руб. за усл. ед. |
| Губки, щетки | Не более 30 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 500,00 руб. за усл. ед. |
| Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл) | Не более 2 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Мыло жидкое для рук (объем 500 мл) | Не более 5 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 120,00 руб. за усл. ед. |
| Полотенце бумажное | Не более 30 рулонов ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 150,00 руб. за рулон |
| Перчатки хозяйственные | Не более 200 пар в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | пара | Не более 100,00 руб. за пару |
|
|
| Белизна | Не более 20 шт. в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Средство для сан. узла | Не более 1 единицы ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 200,00 руб. за усл. ед. |
| Средство для мытья полов | Не более 50 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Тряпки для уборки помещений | Не более 5 единиц ежемесячно в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 150,00 руб. за усл. ед. |
| Освежитель воздуха | Не более 5 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | усл. ед. | Не более 100,00 руб. за усл. ед. |
| Лампы для  осветительных приборов | Не более 25 единиц в год | 1 год | Не более 200,00 руб. за единицу |

Приложение №11

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочего оборудования (компьютерного, электронного и оптического)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** | **Срок**  **полезного**  **использования** | **Цена**  **приобретения** |
| Диктофон цифровой | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Фотоаппарат | Не более 2 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 20 000,00 руб. за единицу |
| Объектив | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 5 лет | Не более 70690,00 руб. за  единицу |

Приложение №12

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение**

**прочего оборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Количество** | **Срок**  **полезного**  **использования** | **Цена**  **приобретения** |
| Батарейки | Не более 50 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 6 месяцев | Не более 100,00 руб. за единицу |
| Аккумуляторы | Не более 25 единиц в год в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 1 год | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | 3 года | Не более 7 000,00 руб. за единицу |
| Устройство для прошивки документов | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 5 лет | Не более 10 000,00 руб. за единицу |
| Калькулятор | Не более 1 единицы в расчете на 1 работника всех категорий должностей | 5 лет | Не более 500,00 руб. за шт. |

Приложение №13

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных телефонных  
аппаратов и аппаратов факсимильной связи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования | Срок полезного использования | Цена приобретения |
| Аппарат факсимильной связи | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более  10 000,00 руб. за  единицу |
| Проводной телефонный аппарат | Не более 1 единицы в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | 3 года | Не более 2 000,00 руб. за единицу |
| Радиотелефон | Не более 1 единицы в расчете на каждое структурное подразделение | 3 года | Не более  3 000,00 руб. за  единицу |

Фактическое количество и перечень могут быть изменены по решению руководителя в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение №14

**Нормативы**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им бюджетных учреждений городского поселения «Забайкальское», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочих материально-технических средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Цена приобретения |
| Печать | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 5 000,00 руб. за единицу |
| Штамп | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 2 000,00 руб. за единицу |
| Подушка штемпельная | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 1 000,00 руб. за единицу |
| Оснастка для штампа | Не более 3 единиц в расчете на общее количество работников всех категорий должностей | Не более 2 000,00 руб. за единицу |