****

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 июля 2016 г. № 366

с. Нижнедевицк

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлениями администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области от 20.06.2016 г. № 288 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области и подведомственных им муниципальных казенных учреждений» и от 30.06.2016 г. № 319 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования администрация Нижнедевицкого муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению в единой информационной системе на сайте: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике и финансам - руководителя отдела финансов Попову Н.И.

Глава администрации

муниципального района В.И. Копылов

Визирование:

Заместитель главы администрации

муниципального района по экономике и финансам-

руководитель отдела финансов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Попова 26.07.2016 г.

Приложение к постановлению

администрации Нижнедевицкого

муниципального района

Воронежской области

от 26.07 2016 г. № 366

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

**1.Общие положения**

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области (далее – администрации муниципального района) и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений, как получателей бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.

1.3. При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

1.4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансах у администрации муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

1.5. 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.

1.6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.7. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, могут быть изменены по решению администрации муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам администрации муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

II. **Нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений**

**1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**1.1. Затраты на услуги связи**

1.1.1. Затраты на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  должности | Количество абонентских номеров на 1 работника | Ежемесячная абонентская плата за 1 абонентский номер (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1 | Все работники | 1 | Не более уровня тарифов и тарифных планов, утвержденных регулятором | 12 |

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров на 1 работника | Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора  (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1  1 | Все работники | 1 | По необходимости, в связи с выполнением должностных обязанностей | Не более уровня тарифов и тарифных планов, утвержденных регулятором | 12 |

1.1.3. Затраты на повременную оплату внутризоновых телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров на 1 работника | Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1 | Все работники | 1 | По необходимости, в связи с выполнением должностных обязанностей | Не более уровня тарифов и тарифных планов, утвержденных регулятором | 12 |

1.1.4. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров на 1 работника | Продолжительность соединений в месяц на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1 | Все работники | 1 | По необходимости, в связи с выполнением должностных обязанностей | Не более уровня тарифов и тарифных планов, утвержденных регулятором | 12 |

1.1.5. Затраты на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество абонентских номеров на 1 работника | Ежемесячная цена услуги на 1 номер сотовой абонентской станции (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1 | Глава администрации, заместители главы администрации | 1 | Не более 2500 | 12 |
| 2 | Руководитель аппарата | 1 | Не более 1500 | 12 |

1.1.6. Затраты на передачу данных с использованием сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество SIM-карт | Ежемесячная цена на 1 SIM-карту (руб.) | Количество месяцев предоставления услуги в год |
| 1 | Глава администрации, заместители главы администрации | 1 | Не более 500 | 12 |

1.1.7. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество каналов | Месячная цена аренды канала (руб.) | Количество месяцев аренды канала в год |
| 1 | Все работники | Не более 1 канала на учреждение | Не более 10 000 | 12 |

**1.2. Затраты на содержание имущества**

1.2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество рабочих станций | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта на 1 рабочую станцию в год (руб.) |
| 1 | Все работники | Не более 1 | Не более 5 000 |

1.2.2. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество единиц оборудования | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб.) |
| 1 | Все работники | Не более 1 на учреждение | Не более 45 000 |

1.2.3. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) не предусмотрены.

1.2.4. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей не предусмотрены.

1.2.5. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество устройств | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в год (руб.) |
| 1 | Все работники | Не более 1 единиц | Не более 3 000 |

1.2.6. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество устройств | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в год (руб.) |
| 1 | Все работники | Не более 1 единиц | Не более 15 000 |

**1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества**

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, включающие:

1.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.) |
| Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 250 000 |

1.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения  (руб. в год) |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде «СБиС» | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 5 000 |
| Система электронного документооборота «ЛОТОС» | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 250 000 |
| Программа «1-С Бухгалтерия» | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 15 000 |

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанные с обеспечением безопасности информации, включающие:

1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество аттестуемых объектов | Цена проведения аттестации 1 объекта (руб.) |
| Аттестация информационной системы на соответствие требованиям безопасности информации | не более 1 единицы на учреждение | не более 190 000 |
| Разработка комплекта организационно-распорядительной документации по применению электронной подписи | не более 2 единиц на учреждение | не более 60 000 |

1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации  (руб.) |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 3 000 |
| Лицензия на право использования СКЗИ "КриптоПро CSP" | не более 2 на учреждение | не более 5 000 |
| Неисключительные права СБиС электронная отчетность | не более 1 на учреждение | не более 10 000 |
| Программное обеспечение по защите информации | не более 1 на учреждение | не более 8 000 |

1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования  (руб.) |
| Установка и настройка средства защиты информации | не более 1 единицы на учреждение | не более 50 000 |
| Установка и настройка системы управления базой данных | не более 1 единицы на учреждение | не более 15 000 |

**1.4. Затраты на приобретение основных средств**

1.4.1. Затраты на приобретение компьютеров персональных настольных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество рабочих станций на одного работника | Цена приобретения одной рабочей станции (руб.) |
| Все работники | Не более 1 на работника | Не более 50 000 |

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) |
| Все работники | Сканер планшетный | Не более 1 на работника | Не более 7 000 |
| Все работники | Сканер планшетный с автоматической подачей | Не более 1 на работника | Не более 45 000 |
| Все работники | Принтер  монохромный | Не более 1 на работника | Не более 12 000 |
| Все работники | Принтер (цветная печать) | Не более 1 на работника | Не более 40 000 |
| Все работники | Многофункциональные устройства | Не более 1 на работника | Не более 50 000 |
| Все работники | Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | Не более 1 на работника | Не более 15 000 |

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств подвижной связи | Стоимость одного средства подвижной связи (руб.) |
| Глава администрации, заместитель главы администрации | Не более 1 на работника | Не более 12 000 |
| Руководитель аппарата администрации | Не более 1 на работника | Не более 10 000 |

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование оборудования | Количество планшетных компьютеров, ноутбуков, шт. | Цена одного планшетного компьютера, ноутбука (руб.) |
| Все работники | Планшетный компьютер | Не более 1 на работника | Не более 30 000,00 |
| Все работники | Ноутбук | Не более 1 на работника | Не более 50 000,00 |

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество оборудования по обеспечению безопасности информации | Цена приобретаемого оборудования по обеспечению безопасности информации, (руб.) |
| Средства защиты информации | Не более 1 единицы на учреждение | Не более 260 000 |

1.4.6. Затраты на приобретение средств стационарной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество средств стационарной связи | Стоимость одного средства стационарной связи (руб.) |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 1 500 |

**1.5. Затраты на приобретение материальных запасов**

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мониторов | Цена одного монитора (руб.) |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 10 000 |

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество  системных блоков | Цена системного блока  (руб.) |
| Все работники | Не более 1 единицы на 1 работника | Не более 40 000 |

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | Не более 2 000 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

1.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество  носителей информации \* | Цена одной единицы носителя информации (руб.) |
| Жесткий диск | Не более 1 единицы на работника | Не более 5 000 |
| Флеш-память | Не более 2 единиц на работника | Не более 1 000 |
| Диск оптический | Не более 50 единиц на учреждение | Не более 60 |
| Электронный идентификатор RuToken | Не более 5 единиц на учреждение | Не более 1 200 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено.

1.5.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники\* | Цена расходного материала, (руб.) |
| Принтер струйный цветной | Не более количества, используемого в учреждении | Не более 1 комплекта в квартал | Не более  3 000 |
| Принтер монохромный | Не более количества, используемого в учреждении | Не более 1 единицы в месяц | Не более  2 500 |
| Принтер лазерный | Не более количества, используемого в учреждении | Не более 1 единицы в месяц | Не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | Не более количества, используемого в учреждении | Не более 2 единиц в месяц | Не более  2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А3 | Не более количества, используемого в учреждении | Не более 5 единиц в год | Не более  10 000 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

**2. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) и реализации государственных функций)**

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

2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт | Цена одного почтового отправления |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | Не более 1000 | Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид отправления | Норматив количества листов (пакетов) исходящей информации в год\*, пак. | Цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (руб.) |
| Почтовое отправление | Не более 30 пакетов | Не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги специальной связи |

\*Количество отправлений услуг специальной связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

**2.2. Затраты на транспортные услуги**

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок не предусмотрены.

**2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (далее - затраты на командировку), включающих затраты на командировку**

2.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.3.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

**2.4. Затраты на коммунальные услуги**

2.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование топлива | Расчетная потребность в год (м3; т.) | Стоимость тарифа за единицу, рублей |
| Дрова | Не более фактического потребления за предыдущий отопительный период | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |
| Каменный уголь | Не более фактического потребления за предыдущий отопительный период | Определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) |

2.4.2. Затраты на электроснабжение

|  |  |
| --- | --- |
| Регулируемый тариф на электроэнергию, рублей за 1 кВт\*ч | Расчетная потребность электроэнергии в год, кВт\*ч |
| В соответствии с утвержденным тарифом | Не более установленных лимитов потребления |

2.4.3. Затраты на теплоснабжение

|  |  |
| --- | --- |
| Регулируемый тариф на теплоснабжение, рублей за Гкал | Расчетная потребность в теплоэнергии в год, Гкал |
| В соответствии с утвержденным тарифом | Не более установленных лимитов потребления |

2.4.4. Затраты на горячее водоснабжение не предусмотрены.

2.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

|  |  |
| --- | --- |
| Регулируемый тариф на холодное водоснабжение, водоотведение, рублей за м3 | Расчетная потребность в холодном водоснабжении, водоотведении в год, м3 |
| В соответствии с утвержденным тарифом | Не более установленных лимитов потребления |

2.4.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.

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

2.5.1. Затраты на аренду помещений не предусмотрены.

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания не предусмотрены.

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания не предусмотрены

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

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений:

2.6.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Затраты на ремонт охранно-пожарной сигнализации не более 100000 руб. в год

2.6.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта | Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади здания, руб./год |
| В пределах доведенных лимитов бюджетных средств | Не более 10000 |

2.6.1.3. Затраты на содержание прилегающей территории не предусмотрены.

2.6.1.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения не предусмотрены.

2.6.1.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |
| --- | --- |
| Количество контейнеров в год на учреждение, шт. | Цена вывоза 1 контейнера, руб. |
| Не более 50 | Не более 500 |

2.6.1.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону не предусмотрены.

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

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании не предусмотрены.

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

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

2.6.5. 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.

Закупка осуществляется по мере необходимости в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.6.5.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок не предусмотрены.

2.6.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения не предусмотрены.

2.6.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

|  |  |
| --- | --- |
| Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции, руб. |
| не более 1 единицы на учреждение | не более 3 000 |

2.6.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

|  |  |
| --- | --- |
| Количество извещателей пожарной сигнализации | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 извещателя в год, руб. |
| Согласно установленного оборудования | Не более 2 000 |

2.6.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом не предусмотрены.

2.6.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления не предусмотрены.

2.6.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

|  |  |
| --- | --- |
| Количество обслуживаемых устройств в составе систем видеонаблюдения | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства в составе систем видеонаблюдения в год, руб. |
| Согласно установленного оборудования | Не более 2 000 |

2.6.6. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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).

**2.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг**

2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий:

2.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов

|  |  |
| --- | --- |
| Количество приобретаемых спецжурналов на учреждение | Цена одного спецжурнала в год, руб. |
| Не более 5 | Не более 15 000 |

2.7.1.2. 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.

Закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.7.2. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг производится при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

Закупка услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество водителей | Цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра, руб. | Количество рабочих дней в году (с поправочным коэффициентом -1,2, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист) |
| Согласно штатного расписания | Не более 300 | 206 |

2.7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений не предусмотрены.

2.7.5. Затраты на проведение диспансеризации работников

|  |  |
| --- | --- |
| Численность работников, подлежащих диспансеризации | Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб. |
| Согласно штатного расписания | Не более 3 000 |

2.7.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Закупка работ осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

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

2.7.8. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Определяются в соответствии с базовыми [ставками](consultantplus://offline/ref=8A0D54989A6F48D64F0062C9493C8B61AF5EACEECB271676D1902A0903A998BE66420C0FF7BD9B0C047BI) страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

2.7.9. Затраты на оплату труда независимых экспертов.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.7.10. Затраты на оплату нотариальных услуг**,** определяемые по формуле:

:

где

,

P

Q

З

нот

i

n

1

i

нот

i

нот









– количество i-ых разовых нотариальных услуг;

i

нот

Q

– цена i-ой разового предоставления услуги.

i

нот

Р

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату нотариальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг \* | Цена разового предоставления услуги, руб. |
| Не более 10 | Не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

**2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение основных средств)**

2.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мощность двигателя | Количество транспортных средств | Цена транспортного средства, (руб.) |
| Легковой автомобиль | Не более 200 лошадиных сил включительно | Не более 1 единицы в расчете на главу администрации, заместителя главы администрации | Не более 1 500 000 |
| Легковой автомобиль | Не более 200 лошадиных сил включительно | Не более 1 единицы в расчете на руководителя аппарата администрации | Не более 1 000 000 |

2.8.2. Затраты на приобретение мебели

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели \*\* | Цена предмета мебели, (руб.) |
| Глава администрации,  заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации | Стол | Не более 1 единицы на работника | Не более 100000 |
| Кресло  офисное | Не более 1 единицы на работника | Не более 20000 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Все работники | Стол | Не более 1 единицы на работника | Не более 12 000 |
|  |  |  |
| Кресло офисное | Не более 1 единицы на работника | Не более 10 000 |
| Стул | Не более 2 единиц на работника | Не более 1 500 |
| Шкаф | Не более 1 единицы на работника | Не более 10 000 |
| Стеллаж | Не более 4 единиц на кабинет | Не более 8 000 |
| Стеллаж (металл) | Не более 5 единиц на кабинет | Не более 6 000 |
| Тумба | Не более 2 единиц на работника | Не более 10 000 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем приложении, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа.

2.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования

|  |  |
| --- | --- |
| Количество установок кондиционирования и систем вентиляции | Цена одной системы кондиционирования  (руб.) |
| Не более 1 единицы на кабинет | Не более 30 000 |

**2.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее - затраты на приобретение материальных запасов)**

2.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество бланочной продукции, шт \* | Цена одного бланка, (руб.) | Количество прочей продукции, изготовляемой типографией, шт \* | Цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, (руб.) |
| Не более 1500 | Не более 10 | Не более 200 | Не более 150 |

\*Количество и наименование продукции в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника в год \* | Цена предмета канцелярской принадлежности,  (руб.) |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Блок для записей (в том числе самоклеящийся) | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Блокнот | не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Бумага А3 | не более 2 единиц на учреждение | не более 400 |
| Бумага А4 | не более 800 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Ежедневник | не более 1 единицы на работника | не более 600 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки на работника | не более 60 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 5 единиц на учреждение | не более 20 |
| Калькулятор | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверт пластиковый | не более 10 единиц на учреждение | не более 20 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Корректирующая лента | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Линейка | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Лоток для бумаг | не более 1 единицы на работника | не более 400 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Нитки для сшивания документов | не более 15 единиц на учреждение | не более 200 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 150 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Органайзер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 1 500 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 4 000 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка с завязками | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка пластиковая | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 50 единиц на работника | не более 150 за упаковку |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на учреждение | не более 2 500 |
| Планинг | не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Подставка под блок для записей | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Пружины пластиковые для переплета | не более 3 упаковок по 100 шт на учреждение | не более 1 000 |
| Ручка шариковая | не более 4 единиц на работника | не более 30 |
| Салфетки для оргтехники | не более 5 упаковок на учреждение | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 4 упаковок на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Табличка | не более 10 единиц на учреждение | не более 400 |
| Тетрадь | не более 2 единиц на работника | не более 10 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Штемпельная подушка | не более 2 единиц на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 10 единиц на учреждение | не более 800 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Количество хозяйственного товара и принадлежности \* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей год (руб.) |
| Корзина для мусора | не более 10 единиц на учреждение | не более 100 |
| Мыло хозяйственное | не более 25 единиц на учреждение | не более 50 |
| Освежитель воздуха | не более 20 единиц на учреждение | не более 100 |
| Средство для посуды | не более 10 единиц на учреждение | не более 150 |
| Средство моющее, порошок в пачках 450 гр | не более 140 единиц на учреждение | не более 120 |
| Средство чистящее для раковин 500 мл | не более 20 единиц на учреждение | не более 100 |
| Сода кальцинированная | не более 10 единиц на учреждение | не более 50 |
| Средство чистящее для унитазов | не более 20 единиц на учреждение | не более 100 |
| Веник | не более 5 единиц на учреждение | не более 300 |
| Щетка | не более 5 единиц на учреждение | не более 250 |
| Метла с черенком | не более 10 единиц на учреждение | не более 450 |
| Вешалка (плечики) | не более 15 единиц на учреждение | не более 50 |
| Лопата штыковая | не более 10 единиц на учреждение | не более 150 |
| Лопата пластиковая с алюминиевой планкой | не более 3 единиц на учреждение | не более 250 |
| Лопата для уборки снега деревянная | не более 3 единиц на учреждение | не более 200 |
| Медикаменты для пополнения аптечек | по необходимости | не более 5 500 |
| Батарейки | не более 100 единиц на учреждение | не более 30 |
| Лента сигнальная | не более 1 единиц на учреждение | не более 200 |
| Лента клеящая двухсторонняя | не более 1 единиц на учреждение | не более 150 |
| Замок навесной | не более 5 единиц на учреждение | не более 300 |
| Замок врезной | не более 10 единиц на учреждение | не более 700 |
| Бумага для окон | не более 20 единиц | не более 15 |
| Мочалки железные | не более 20 единиц  на учреждение | не более 50 |
| Швабра, лентяйка | не более 10 единиц на учреждение | не более 600 |
| Сифон | не более 5 единиц на учреждение | не более 150 |
| Смеситель | не более 5 единиц на учреждение | не более 1000 |
| Чайник | не более 1 единицы на кабинет учреждения | не более 3 000 |
| Вентилятор | не более 1 единицы на кабинет учреждения | не более 2 000 |
| Лампа настольная | не более 1 единицы на работника | не более 2 000 |
| Часы настенные | не более 1 единицы на кабинет учреждения | не более 300 |
| Шторы (жалюзи) | на каждое окно | не более 10 000 |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации муниципального района и подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.9.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Норма расхода топлива на 100 километров пробега транспортного средства | Цена 1 литра топлива (руб.) | Пробег 1 транспортного средства за год, (км.) |
| согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р | Не более 42 | Не более 35 000 |

2.9.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.9.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество из расчета на одного работника в год | Цена, (руб.) |
| Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации | 1 | Не более 3 000 |
| Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ-3 | 1 | Не более 1 000 |
| Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8 | 1 | Не более 300 |
| Индивидуальный перевязочный пакет | 1 | Не более 300 |
| Респиратор | 1 | Не более 2 000 |

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

**3.1. 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.

**3.2. Затраты на разработку проектной документации**

Определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=8A0D54989A6F48D64F0062C9493C8B61AF5EADEBCC221676D1902A0903A998BE66420C0FF7BD990C0473I) Федерального закона от 05.04.2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства**

**4.1. 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=8A0D54989A6F48D64F0062C9493C8B61AF5EADEBCC221676D1902A0903A998BE66420C0FF7BD990C0473I) Закона N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества**

Определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=8A0D54989A6F48D64F0062C9493C8B61AF5EADEBCC221676D1902A0903A998BE66420C0FF7BD990C0473I) Закона N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**5. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

**5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел\* | Цена обучения одного работника в год, руб. |
| Все работники | Участие в форуме, семинаре, научной конференции, круглом столе и т.п. | По мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | Не более 10 000 |
| Все работники | Дополнительное профессиональное образование | Не более 5 | Не более  15 000 |

\*Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год (1 работник обучается не реже 1 раза в три года).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_