

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| «18»декабря 2015 г. | № 828-п |
| гп Северо-Енисейский | |

**Об установлении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений** *(актуальная редакция, с учетом изменений внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 28.07.2016 г. № 512-п, от 13.04.2018 № 104-п, от 15.11.2019 № 428-п, от 28.07.2022 № 339-п, от 06.04.2023 № 118-п)*

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7B0AE4042A1F9B4FA190B646674ADC4F94DBFAB13E0433E0404BCFA7D63841B9CAC6F52D4CE9A477Z1j5J) от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства РФ от 18.05.2015 №476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 №1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", руководствуясь статьей 34 Устава Северо-Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений в соответствии с приложением к настоящему постановлению (далее – Правила). К муниципальным органам относятся администрация Северо-Енисейского района и структурные подразделения администрации Северо-Енисейского района с правами юридического лица.

2.Установить, что:

1) до 1 января 2017 года нормативные затраты определяются в соответствии с Правилами, установленными настоящим постановлением, если администрацией Северо-Енисейского района не утвержден иной порядок расчета нормативных затрат, за исключением нормативных затрат, порядок расчета которых определен пунктами 25, 26, 77, 78 Методики расчета *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п),* предусмотренных приложением к указанным требованиям, и в отношении которых не может быть установлен иной порядок расчета;

2) руководители муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений несут ответственность за своевременность и достоверность расчетов нормативных затрат согласно установленных Правил.

3) в случае принятия в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, руководителями муниципальных органов Северо-Енисейского района решений об изменении нормативов цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи, нормативов цены приобретения транспортных средств, допускается увеличение предусмотренных Правилами, утвержденными настоящим постановлением, указанных нормативов путем их умножения на следующие величины, составляющие по состоянию на 1 января 2022 г.:

1,49 - в отношении цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи;

1,084 - в отношении цены приобретения планшетных компьютеров и расходов на услуги связи, цены приобретения ноутбуков и расходов на услуги связи;

1,855 - в отношении цены приобретения транспортных средств. (подпункт 3) введен  *постановлением администрации Северо-Енисейского района от 28.07.2022 № 339-п*)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Северо-Енисейского района по экономике, анализу и прогнозированию (Овчар О.Н.).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года и подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и опубликованию на официальном сайте Северо-Енисейского района ([www.admse.ru](http://www.admse.ru)).

Глава Северо-Енисейского района И. М. Гайнутдинов

Приложение

к постановлению администрации

Северо-Енисейского района от 18.12.2015 № 828-п

*(в редакции постановления администрации*

*Северо-Енисейского района*

*от 28.07.2016 г. № 512-п,**от 13.04.2018 № 104-п, от 15.11.2019 № 428-п)*

Правила

определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты), порядок которых определен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений. *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

Муниципальные органы – администрация Северо-Енисейского района,

структурные подразделения администрации Северо-Енисейского района с правами юридического лица.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений. *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений согласно приложению к Правилам (далее - Методика расчета) определяются в порядке, устанавливаемом администрацией Северо-Енисейского района. *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 57 Методики расчета. *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Северо-Енисейского района.

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

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики расчета в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике расчета.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики расчета в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике расчета. *(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

5. Муниципальные органы 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, должностных обязанностей его работников) нормативы:

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

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Правилам расчета;

в) *(пункт в. исключен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 13.04.2018 № 104-п)*

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

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Правилам расчета;

е) *(пункт е. исключен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 13.04.2018 № 104-п)*

ж) количества и цены носителей информации;

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

и)перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Правилам расчета;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) *(пункт о. исключен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 13.04.2018 № 104-п)*

п) количество и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений.

7. 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.

7(1). Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей органов руководителей муниципальных органов не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных методикой, для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители», муниципального служащего, замещающего должность руководителя (Главы) муниципального органа Северо-Енисейского района.

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

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок. *(пункт 8 введен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п).*

Приложение

к правилам к определению нормативных

затрат на обеспечение функций

муниципальных органов

Северо-Енисейского района, в том числе

подведомственных им казенных

учреждений

*(в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 15.11.2019 № 428-п)*

**МЕТОДИКА**

**расчета нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Северо-Енисейского района, в том числе подведомственных им**

**казенных учреждений**

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

**Затраты на услуги связи**

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

n

Заб =∑ Qiаб × Hiаб × Niаб ,

i=1

где:

Qi аб - 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;

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

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

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

k n m

Зпов=∑ Qg м × Sgм × Pgм × Ngм +∑ Qiмг × Siмг × Piмг × Niмг +∑ Qjмн  × Sjмн × Pjмн ×Njмн

g=1 i=1 j=1

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n

Зсот =∑ Qiсот × Piсот × Niсот ,

i=1

где:

Pi сот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления в соответствии с пунктом 5 Правил к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 (далее - нормативы обеспечения средствами связи);

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

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

n

Зип =∑ Qi ип × Pi ип × Ni ип ,

i=1

где:

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

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

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

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

n

Зи =∑ Qi и × Pi и × Ni и ,

i=1

где:

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

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

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

**6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (Зрпс)**, определяются по формуле:

Зрпс = Qрпс× Pрпс × Nрпс ,

где:

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

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

Nрпс - количество месяцев предоставления услуги.

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

n

Зцп =∑ Qi цп × Pi цп × Ni ип ,

i=1

где:

Q1 цп - количество организованных цифровых потоков с 1-й абонентской платой;

Р1 цп - ежемесячная 1-я абонентская плата за цифровой поток;

N1 цп - количество месяцев предоставления услуги с 1-й абонентской платой.

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

n

Зцп =∑ Pi np,

i=1

где:

Pi np - цена по 1-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

**Затраты на содержание имущества**

**9**. При определении **затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт**, указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Методике, 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.

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

n

Зрвт=∑ Qi рвт ×Pi рвт,

i=1

где:

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

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

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

 - для закрытого контура обработки информации;

 - для открытого контура обработки информации;

где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3E15849C68A13331AF752F9A1E019EF32EE23A8942112CE0CD7344A260EDE1DE42FC52BAA90711D5qBzAF) - [22](consultantplus://offline/ref=3E15849C68A13331AF752F9A1E019EF32EE23A8942112CE0CD7344A260EDE1DE42FC52BAA90712DDqBz8F) Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - Общие правила определения нормативных затрат)».

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

n

З сби =∑ Qi сби ×Pi сби,

i=1

где:

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

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

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

n

Зстс=∑ Qi стс ×Pi стс,

i=1

где:

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-го

вида;

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

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

n

З лвс =∑ Qi лвс ×Pi ЛВС,

i=1

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го

вида;

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

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

n

Зсбп=∑ Qi сбп ×Pi сбп,

i=1

где:

Qi сбп - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

n

З рпм =∑ Qi рпм ×Pi рпм,

i=1

где:

Qi рпм - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам**

**на услуги связи, аренду и содержание имущества**

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

Зспо= Зсспс + Зсип,

где:

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

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

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

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

n

З сспс =∑ Pi сспс,

i=1

где:

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

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

k

З сип =∑ Pg ипо +∑ Pj пнл,

g=1 j=1

где:

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

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

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

Зоби = Зат + Знп,

где:

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

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

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

n m

Зат=∑Qi об ×Pi об +∑ Qi ус ×Pj ус,

g=1 j=1

где:

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

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

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

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

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

n

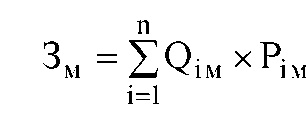
З нп =∑Qi нп ×Pi нп,

i=1

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

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

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



где:

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

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

**Затраты на приобретение основных средств**

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



где:

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

Pi рст - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

 - для закрытого контура обработки информации;

 - для открытого контура обработки информации;

где Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3E15849C68A13331AF752F9A1E019EF32EE23A8942112CE0CD7344A260EDE1DE42FC52BAA90711D5qBzAF) - [22](consultantplus://offline/ref=3E15849C68A13331AF752F9A1E019EF32EE23A8942112CE0CD7344A260EDE1DE42FC52BAA90712DDqBz8F) Общих правил определения нормативных затрат.

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

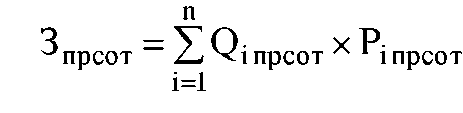


где:

Q1 пм порог - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

Р1 пм - цена 1 1-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

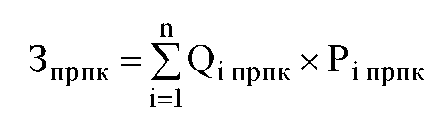


где:

Q1 прсот - количество средств подвижной связи по 1-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

P1 прсот - стоимость 1 средства подвижной связи для 1-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечения средствами связи.

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

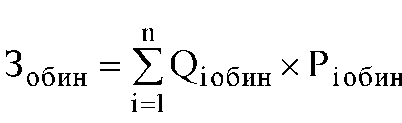


где:

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

Pi прпк - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

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



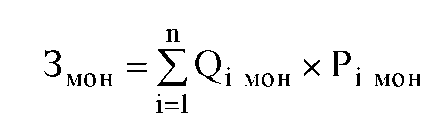
где:

Qi обин - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

**Затраты на приобретение материальных запасов**

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



где:

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности.

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

n

Зсб = ∑ Qi сб × Рi сб.

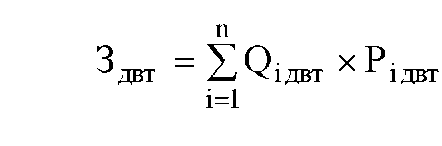
i=1

где:

Qi сб - количество i-х системных блоков;

Рi сб - цена одного i-го системного блока.

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

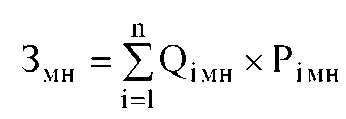


где:

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

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

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

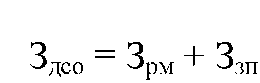


где:

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

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

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



где:

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

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

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

n

Зрм = ∑ Qi рм × Ni рм × Pi рм ,

i=1

где:

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi рм - цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

n

Ззп = ∑ Qi зп × Pi зп,

i=1

где:

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

Pi зп - цена 1 единицы i-й запасной части.

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

n

Змби = ∑ Qi мби × Pi мби,

i=1

где:

Qi мби - количество i-ro материального запаса;

Pi мби - цена 1 единицы i-ro материального запаса.

**II. Прочие затраты**

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

**36. Затраты на услуги связи (зусв)** определяются по формуле:

Зусв= Зп+ Зсс ,

где:

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

п

3п=∑ Qi п x Pi п ,

i=l

где:

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п - цена 1 i-го почтового отправления.

**38. Затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс)** определяются по формуле:

Зсс = Qсс × Рсс ,

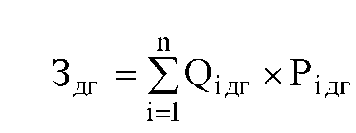
где:

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

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

**Затраты на транспортные услуги**

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



где:

Qi дг - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Pi дг – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

п

3аут=∑ Qi аут x Pi аут x Ni аут ,

i=l

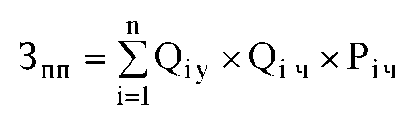
где:

Qi аут - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2;

Pi аут - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением №2 к Правилам определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) утвержденным постановлением администрации Северо-Енисейского района от 18.12.2015 №829-п «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен, товаров, работ, услуг) (в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района *от 15.11.2019 № 428-п*), определенной приложением №2 к настоящей методике.

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

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



где:

Qi у - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

**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**

**42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (Зкр)**, определяются по формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм

где:

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

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

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

п

3проезд=∑ Qi проезд x Pi проезд x2,

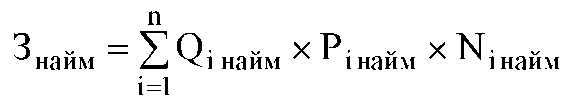
i=l

где:

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

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2011 №217 "Об определении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам администрации района, ее органов с правами юридического лица".

**44**. **Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (Знайм)** определяются по формуле:



где:

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

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2011 №217 "Об определении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам администрации района, ее органов с правами юридического лица";

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

**Затраты на коммунальные услуги**

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

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

где:

Згс - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс - затраты на электроснабжение;

Зтс - затраты на теплоснабжение;

Згв - затраты на горячее водоснабжение;

Зхв - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

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

п

Згс =∑ Пi гс x Ti гс x ki гс,

i=l

где:

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

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

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

**47.** **Затраты на электроснабжение (Зэс)** определяются по формуле:

п

ЗЭС =∑ Ti Эс x Пi Эс,

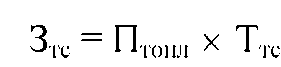
i=l

где:

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

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

**48**. **Затраты на теплоснабжение (Зтс)** определяются по формуле:



где:

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

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

Згв = ПГВ × Тгв,

где:

Пгв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

**50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв)** определяются по формуле:

Зхв = Пхв ×Тхв+Пво × Тво ,

где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

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

n

Звнск = ∑ Mi внск × Pi внск × (1+ ti внск)

i=1

где:

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

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

ti внск - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско - правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

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

n

Зап = ∑ Чi ап × S× Pi ап × Ni ап,

i=1

где:

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

S- площадь, сдаваемая в аренду;

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

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

**53. Затрат на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз)** определяются по формуле:

n

Закз = ∑ Qi акз × Pi акз ,

i=1

где:

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

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

**54. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания (Заоб)** определяются по формуле:

n

Заоб = ∑ Qi об × Qi дн × Qi ч × Pi ч ,

i=1

где:

Qi об - количество арендуемого i-го оборудования;

Qi дн - количество дней аренды i-го оборудования;

Qi ч - количество часов аренды в день i-го оборудования;

Pi ч - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

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

Зсп = Зтр + Зэз + Заутп + Зтбо +З итп,

где:

Зтр - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Зэз - затраты на содержание прилегающей территории;

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

Зтбо - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

**56. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр)** определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

n

З тр =∑ Si тр х Pi тр ,

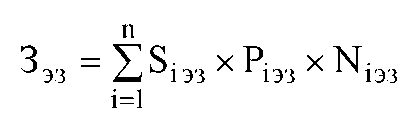
i=l

где:

Si тр - площадь i-ro здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-ro здания.

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



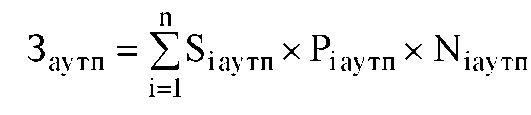
где:

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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



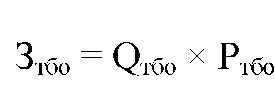
где:

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

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

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

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



где:

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

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

**60**. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Зитп)**, определяются по формуле:

Зитп = SHm х Ритп ,

SHm - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Ритп - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

**61. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств** определяются по фактическим (Зтортс) определяется 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.

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

n

З внси =∑М g внси х P g внси х(1+ tg внси ),

i=l

где:

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

P g внси – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й

должности;

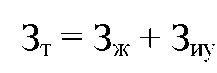
tg внси – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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).

**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**

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



где:

Зж - затраты на приобретение спецжурналов;

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

**64. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зж)** определяются по формуле:

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

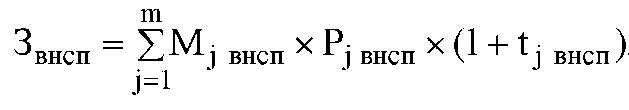
Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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



где:

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

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

tj внсп - 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.

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

Зосм = Qвод × Рвод ×Nвод/1.2

где:

Qвод - количество водителей;

Рвод - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод - количество рабочих дней в году;

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

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

Здисп = Чдаш × Рдисп,

где:

Чдаш - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

k

Змдн = ∑Qg мда × Pg мдн.

g=1

где:

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

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

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

**71. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (Зосаго)** определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 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:

n

Зосаго = ∑ ТБi × КТi × КБМi× KOi ×KMi × KQi × KHi × Knpi,

i=1

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



где:

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

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

Sнэ- ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная органами местного самоуправления;

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

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

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

Зосахз = Зам+ Зпмеб +Зск ,

где:

Зам - затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

n

Зам = ∑ Qi ам× Pi ам ,

i=l

где:

Qi ам -количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2, к настоящей методике.

Pi ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2, к настоящей методике.

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

n

Зпмеб = ∑ Qiпмeб × Piпмеб,

i=l

где:

Qiпмeб - количество i-х предметов

мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi пмеб - цена i-ro предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

n

Зск = ∑ Qi с × Pi с ,

i=l

где:

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Pi с - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

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

где:

Збл - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

n n

Збл = ∑ Qi б × Pi б + ∑ Qj пп × Pj пп ,

i=l j=1

где:

Qi б -количество бланочной продукции;

Pi б -цена 1 бланка по i-му тиражу;

Qj пп - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

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

n

Зканц = ∑ Ni канц × Чоп × Pi канц,

i=l

где:

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

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

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

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

n

Зхп = ∑ Pj хп × Qixn,

i=l

где:

Pj хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qixn - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в

соответствии с нормативами муниципальных органов.

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

n

Згсм = ∑ Hi гсм × Pi ГСМ × Ni гсм,

i=l

Hi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега 1-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № AM-23-p;

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

Ni гсм - километраж использования 1-го транспортного средства в очередном финансовом году.

**82. Затраты на приобретение запасных частей (Ззпа)** для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2, к настоящей методике.

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

n

Змзго = ∑ Pi мзго × Ni мзго × Чоп,

i=l

где:

Pi мзго - цена 1-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Ni мзго - количество 1-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

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

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

**85. 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.

**86. Затраты на разработку проектной документации** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества**

**87. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**88. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

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

n

Здпо = ∑ Qi дпо × Pi дпо,

i=l

где:

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

Pi дпо - цена обучения одного работника по 1-му виду дополнительного профессионального образования.

Приложение №1

к Методике расчета нормативных затрат на

обеспечение функций муниципальных органов

Северо-Енисейского района, в том числе

подведомственных им казенных учреждений

(в новой редакции постановления администрации Северо-Енисейского района

от 28.07.2022 № 339-п)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи**

**и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид связи** | **Количество средств связи** | **Цена приобретения средств связи** [**<1>**](#P996) [**<4>**](#P996) | **Расходы на услуги связи**[**<3>**](#P996) [**<4>**](#P996) | **Примечание** |
| подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | ежемесячные расходы не более 2,4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей | группы должностей приводятся в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы в администрации Северо-Енисейского района и в органах администрации Северо-Енисейского района с правами юридического лица" [**<2>**](#P996) |
|  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | не более 10 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей | ежемесячные расходы не более 1,2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей |  |
|  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы | не более 7 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей |  |
|  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе должностей муниципальной службы | не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе должностей | ежемесячные расходы не более 1,2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей группе должностей муниципальной службы |  |
|  |  |  |  |  |

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

<2> Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных органов Северо-Енисейского района. Также по решению руководителей муниципальных органов Северо-Енисейского района указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

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

[<4>](#P996) По решению руководителей муниципальных органов Северо-Енисейского района нормативы цены приобретения средств связи и расходов на услуги связи могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

Приложение N 2

к Методике расчета нормативных затрат на

обеспечение функций муниципальных органов

Северо-Енисейского района, в том числе

подведомственных им казенных учреждений

(в новой редакции постановления администрации Северо-Енисейского района

от 28.07.2022 № 339-п, от 06.04.2023 № 118-п)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов,** **в том числе подведомственных им казенных учреждений**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Транспортное средство с персональным закреплением** | | **Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа Северо-Енисейского района** | | **Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)** | |
| количество | цена и мощность  [<1>](#P996) | количество | цена и мощность  [<1>](#P996) | количество | цена и мощность [<1>](#P996) |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы,  на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (главы) муниципального органа Северо-Енисейского района | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы,  на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (главы) муниципального органа Северо-Енисейского района | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя муниципального органа | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя муниципального органа Северо-Енисейского района | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно |

[<1>](#P996) По решению руководителей муниципальных органов Северо-Енисейского района нормативы цены приобретения транспортных средств могут быть изменены, но не более чем на индекс потребительских цен на товары и услуги по данным Федеральной службы государственной статистики за период действия указанных нормативов.

Приложение №3

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение функций

муниципальных органов

Северо-Енисейского района, в том

числе подведомственных им казенных

учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций органов администрации Северо-Енисейского района, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических ценностей** [<\*\*>](#P1742)

<\*\*> Нормативы обеспечения подведомственных казенных учреждений мебелью устанавливает администрация Северо-Енисейского района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | | **Количество,**  **шт.** | **Срок эксплуатации, лет** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** |
| **Кабинет Главы района** | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | |
| 1 | Стол руководителя | Штука | | 1 | 7 |  |
| 2 | Стол приставной | Штука | | 2 | 7 |  |
| 3 | Стол для заседаний | Штука | | 1 | 7 |  |
| 4 | Стол журнальный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 5 | Стол для телефонов | Штука | | 1 | 7 |  |
| 6 | Шкаф комбинированный (стенка) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 7 | Шкаф книжный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 8 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| **Иные предметы** | | | | | | |
| 9 | Кресло руководителя | Штука | | 2 | 3 |  |
| 10 | Кресло к столу приставному | Штука | | 2 | 2 |  |
| 11 | Стулья | Штука | | 35 | 3 | И более при необходимости |
| 12 | Брифинг приставка | Штука | | 1 | 7 |  |
| 13 | Тумба под телевизор | Штука | | 1 | 7 |  |
| 14 | Набор мягкой мебели | Комплект | | 1 | 7 |  |
| 15 | Стол резной деревянный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 16 | Стулья к резному деревянному столу | Штука | | 4 | 3 | И более при необходимости |
| 17 | Настольный набор руководителя | Комплект | | 1 | 5 |  |
| 18 | Кондиционер | Штука | | 1 | 5 |  |
| 19 | Холодильник | Штука | | 1 | 7 |  |
| 20 | Микроволновая печь | Штука | | 1 | 5 |  |
| 21 | Лампа настольная | Штука | | 1 | 5 |  |
| 22 | БРА | Штука | | 6 | 5 |  |
| 23 | Телевизор | Штука | | 1 | 7 |  |
| 24 | Уничтожитель бумаг (шредер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 25 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| 26 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | | 1 | 10 |  |
| 27 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 28 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 | На окно |
| 29 | Графин (кувшин) | Штука | | 1 | 3 |  |
| 30 | Стаканы | Штука | | 6 | 3 |  |
| 31 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 32 | Чайный (кофейный) сервиз | Комплект | | 2 | 3 |  |
| 33 | Ковровая дорожка (ковер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 34 | Карта | Комплект | | 1 | 3 |  |
| **Приемная Главы района** | | | | | | |
| 35 | Стол двухтумбовый | Штука | | 1 | 7 |  |
| 36 | Стол для телефонов | Штука | | 1 | 7 |  |
| 37 | Стол компьютерный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 38 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 39 | Шкаф закрытый | Штука | | 1 | 7 |  |
| 40 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | | 1 | 10 |  |
| 41 | Шкаф картотечный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 42 | Кресло рабочее | Штука | | 1 | 3 |  |
| 43 | Вешалка напольная | Штука | | 1 | 7 |  |
| 44 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 45 | Вентилятор (кондиционер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 46 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 47 | Фильтр для воды настольный | Штука | | 1 | 3 |  |
| 48 | Графин (кувшин) | Штука | | 2 | 3 |  |
| 49 | Стаканы | Штука | | 12 | 3 |  |
| 50 | Чайный (кофейный) сервиз | Комплект | | 2 | 3 |  |
| 51 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 |  |
| 52 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| **Кабинет первого заместителя Главы района** | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | |
| 53 | Стол руководителя | Штука | | 1 | 7 |  |
| 54 | Стол приставной | Штука | | 1 | 7 |  |
| 55 | Стол для заседаний | Штука | | 1 | 7 |  |
| 56 | Стол компьютерный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 57 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | | 1 | 10 |  |
| 58 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 59 | Шкаф комбинированный | Штука | | 1 | 7 |  |
| **Иные предметы** | | | | | | |
| 60 | Кресло руководителя | Штука | | 1 | 3 | и более при необходимости |
| 61 | Стулья | Штука | | 12 | 3 | и более при необходимости |
| 62 | Настольный набор руководителя | Комплект | | 1 | 5 |  |
| 63 | Вентелятор (кондиционер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 64 | Лампа настольная | Штука | | 1 | 5 |  |
| 65 | Уничтожитель бумаг (шредер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 66 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| 67 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 68 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 | На окно |
| 69 | Графин (кувшин) | Штука | | 1 | 3 |  |
| 70 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 71 | Чайный (кофейный) сервиз | Комплект | | 2 | 3 |  |
| **Кабинет заместителя главы района** | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | |
| 72 | Стол руководителя | Штука | | 1 | 7 |  |
| 73 | Стол приставной | Штука | | 1 | 7 |  |
| 74 | Шкаф для документов (книжный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 75 | Шкаф для одежды (платяной) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 76 | Шкаф металлический | Штука | | 1 | 10 |  |
| **Иные предметы** | | | | | | |
| 77 | Кресло руководителя | Штука | | 1 | 3 |  |
| 78 | Кресло к столу приставному | Штука | | 2 | 3 |  |
| 79 | Стулья | Штука | | 10 | 3 |  |
| 80 | Зеркало | Штука | | 1 | 6 |  |
| 81 | Лампа настольная | Штука | | 1 | 3 |  |
| 82 | Вентелятор (кондиционер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 83 | Графин (кувшин) | Штука | | 1 | 3 |  |
| 84 | Стаканы | Штука | | 6 | 3 |  |
| 85 | Портьеры (жалюзи) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 86 | Часы настенные | Штука | | 1 | 5 |  |
| 87 | Настольный набор руководителя | Штука | | 1 | 5 |  |
| **Кабинет руководителя** | | | | | | |
| **Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели** | | | | | | |
| 88 | Стол руководителя | Штука | | 1 | 7 |  |
| 89 | Стол приставной | Штука | | 1 | 7 |  |
| 90 | Стол для заседаний | Штука | | 1 | 7 |  |
| 91 | Шкаф комбинированный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 92 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 93 | Шкаф книжный (для документов) | Штука | | 1 | 7 |  |
| **Иные предметы** | | | | | | |
| 94 | Кресло руководителя | | Штука | 1 | 3 |  |
| 95 | Кресло к столу приставному | | Штука | 2 | 3 |  |
| 96 | Стулья | | Штука | 6 | 3 |  |
| 97 | Вешалка напольная | | Штука | 1 | 7 |  |
| 98 | Зеркало | | Штука | 1 | 10 |  |
| 99 | Шкаф металлический (сейф) | | Штука | 1 | 10 |  |
| 100 | Вентилятор (кондиционер) | | Штука | 1 | 5 |  |
| 101 | Электрический чайник | | Штука | 1 | 3 |  |
| 102 | Графин (кувшин) | | Штука | 1 | 3 |  |
| 103 | Стаканы | | Штука | 6 | 3 |  |
| 104 | Чайный (кофейный) сервиз | | Комплект | 1 | 3 |  |
| **Приемная руководителя** | | | | | | |
| 105 | Стол двухтумбовый | Штука | | 1 | 7 |  |
| 106 | Стол для телефонов | Штука | | 1 | 7 |  |
| 107 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 |  |
| 108 | Шкаф книжный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 109 | Шкаф металлический (сейф) | Штука | | 1 | 10 |  |
| 110 | Шкаф картотечный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 111 | Кресло рабочее | Штука | | 1 | 3 |  |
| 112 | Вешалка напольная | Штука | | 1 | 7 |  |
| 113 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 114 | Вентилятор (кондиционер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 115 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 116 | Фильтр для воды настольный | Штука | | 1 | 3 |  |
| 117 | Графин (кувшин) | Штука | | 2 | 3 |  |
| 118 | Стаканы | Штука | | 12 | 3 |  |
| 119 | Чайный (кофейный) сервиз | Комплект | | 2 | 3 |  |
| 120 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 |  |
| 121 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| **Кабинеты муниципальных служащих** | | | | | | |
| 122 | Стол однотумбовый | Штука | | 1 | 7 | На работника |
| 123 | Стол для компьютера | Штука | | 1 | 7 | По числу АРМ |
| 124 | Шкаф книжный (стеллаж) | Штука | | 2 | 7 | На работника |
| 125 | Шкаф платяной (гардеробный) | Штука | | 1 | 7 | На 5 работников |
| 126 | Кресло рабочее | Штука | | 1 | 3 | На работника |
| 127 | Стулья | Штука | | 6 | 3 | На кабинет |
| 128 | Вешалка напольная | Штука | | 1 | 7 | При необходимости |
| 129 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 130 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | Штука | | 1 | 10 | При необходимости |
| 131 | Вентилятор (кондиционер) | Штука | | 1 | 5 |  |
| 132 | Уничтожитель бумаг | Штука | | 1 | 3 |  |
| 133 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 134 | Холодильник | Штука | | 1 | 7 | На 10 работников |
| 135 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 | На окно |
| 136 | Микроволновая печь | Штука | | 1 | 5 | На отдел |
| 137 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 | На кабинет |
| 138 | Графин (кувшин) | Штука | | 1 | 3 | На кабинет |
| 139 | Стаканы | Штука | | 6 | 3 | На кабинет |
| **Актовый зал** | | | | | | |
| 140 | Стол аудиторный для переговоров | Штука | | 1 | 7 |  |
| 141 | Трибуна | Штука | | 4 | 7 |  |
| 142 | Композиция с Гербом района | Штука | | 1 | 15 |  |
| 143 | Кресло с подлокотниками | Штука | | 50 | 3 | И более при необходимости |
| 144 | Стулья | Штука | | 50 | 3 | И более при необходимости |
| 145 | Стол компьютерный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 146 | Стол овальный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 147 | Стол письменный | Штука | | 3 | 7 |  |
| 148 | Кресло | Штука | | 2 | 3 |  |
| 149 | Стол журнальный | Штука | | 2 | 7 |  |
| 150 | Кондиционер | Штука | | 1 | 5 |  |
| 151 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 | На окно |
| 152 | Часы настенные | Штука | | 1 | 5 |  |
| **Архив** | | | | | | |
| 153 | Стол однотумбовый | Штука | | 1 | 7 |  |
| 154 | Стулья | Штука | | 3 | 3 |  |
| 155 | Стеллаж стационарный | Штука | | 4 | 10 | И более при необходимости |
| 156 | Шкаф металлический | Штука | | 2 | 10 | И более при необходимости |
| 157 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| **Склад инвентаря, канцелярских, хозяйственных и прочих принадлежностей** | | | | | | |
| 158 | Стол производственный | Штука | | 1 | 7 |  |
| 159 | Стулья | Штука | | 3 | 3 |  |
| 160 | Стеллаж стационарный | Штука | | 8 | 10 | И более при необходимости |
| **Комната водительского состава** | | | | | | |
| 161 | Стол однотумбовый | Штука | | 1 | 7 |  |
| 162 | Стулья | Штука | | 9 | 3 |  |
| 163 | Телевизор | Штука | | 1 | 7 |  |
| 164 | Тумба под телевизор | Штука | | 1 | 7 |  |
| 165 | Вешалка настенная | Штука | | 1 | 3 |  |
| 166 | Зеркало | Штука | | 1 | 10 |  |
| 167 | Электрический чайник | Штука | | 1 | 3 |  |
| 168 | Портьеры (жалюзи) | Комплект | | 1 | 5 | На окно |
| 169 | Часы настенные | Штука | | 1 | 3 |  |
| Кладовая уборного инвентаря | | | | | | |
| 170 | Стеллаж стационарный | Штука | | 2 | 7 |  |

Примечание:

служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по решению Главы района.

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

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

Приложение №4

к Методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных

органов Северо-Енисейского района, в том

числе подведомственных им казенных

учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов Северо-Енисейского района,**

**применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **Единицы измерения** | **Количество** | **Периодичность получения** | **Примечание** |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Антистеплер | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 2 | Батарейка АА | Штука | 2 | 1 раз в месяц | И более при необходимости |
| 3 | Батарейка ААА | Штука | 2 | 1 раз в месяц | И более при необходимости |
| 4 | Ежедневник | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 5 | Блокнот на спирали А4 | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 6 | Книга учета А4 (96 л., в клетку, жесткая обложка) | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 7 | Дырокол, на 40 л | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 8 | Подушка для смачивания пальцев гелевая | Штука | 1 | 1 раз в год | По мере необходимости |
| 9 | Губка для маркерных досок | Штука | 1 | 1 раз в 3 года | По мере необходимости |
| 10 | Зажимы канцелярские 15мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 11 | Зажимы канцелярские 19мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 12 | Зажимы канцелярские 25мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 13 | Зажимы канцелярские 32мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 14 | Зажимы канцелярские 41мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 15 | Зажимы канцелярские 51мм | Упаковка | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 16 | Закладки 4 неоновых цвета | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 17 | Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 18 | Карандаш чернографитовый (карандаш НВ с ластиком) | Штука | 4 | 1 раз в квартал |  |
| 19 | Ручка гелевая | Штука | 4 | 1 раз в квартал |  |
| 20 | Ручка шариковая | Штука | 4 | 1 раз в квартал |  |
| 21 | Стержни для автоматических карандашей | Упаковка | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 22 | Стержни простые | Штука | 6 | 1 раз в квартал |  |
| 23 | Резинка канцелярская | Упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 24 | Клей ПВА (100г) | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 25 | Клей-карандаш (10г) | Штука | 3 | 1 раз в квартал |  |
| 26 | Клейкая лента скотч (19мм) (19мм х 33 мм, матовая, невидимая при наклеивании | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 27 | Клейкая лента скотч (50мм) прозрачная, толщина 50 мкр | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 28 | Скотч двухсторонний узкий (скотч двухсторонний, узкий 19 мм) | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 29 | Кнопки канцелярские (никелированные) в упаковке 100 шт. | Упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 30 | Кнопки гвоздики цветные,  в упаковке | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 31 | Конверты С5 (162 х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна | Штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 32 | Конверты С4 (229 х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна | Штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 33 | Конверты Е65100 (110 х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна | Штука | 3 | По мере необходимости |  |
| 34 | Корректирующая жидкость (штрих с поролоновой кисточкой) | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 35 | Калькулятор | Штука | 1 | 1 раз в 5 лет |  |
| 36 | Ластик | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 37 | Линейка 30 см | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 38 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | Штука | 3 | 1 раз в 3 года |  |
| 39 | Листки с клейкой полосой 76мм х 76мм | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 40 | Листки с клейкой полосой 38мм х 51мм блок – кубик 100 листов | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 41 | Маркеры для досок | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 42 | Маркер черный для CD-RW | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 43 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | Упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 44 | Нож канцелярский | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 45 | Ножницы канцелярские | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 46 | Органайзер | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 47 | Очиститель для маркерных досок (аэрозольн. упаковка, объем 250 мл.) | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 48 | Папка-конверт на молнии (245-335 мм) | Штука | 5 | 1 раз в год |  |
| 49 | Папка на резинке | Штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 50 | Папка с арочным механизмом, 50 мм | Штука | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 51 | Папка с арочным механизмом, 80 мм | Штука | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 52 | Папка с кнопкой, А4 | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 53 | Папка с зажимом | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 54 | Папка-уголок А4 цветная (с горизонтальной маркировкой, формат А4) | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 55 | Папка-файл с боковой перфорацией (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4) | Упаковка | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 56 | Папка архивная | Штука | 20 | 1 раз в год | И более при необходимости |
| 57 | Папка скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр.) | Штука | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 58 | Папка А4 на 20 прозрачных страниц | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 59 | Папка А4 на 40 прозрачных страниц | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 60 | Папка А4 на 60 прозрачных страниц | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 61 | Папка А4 на 80 прозрачных страниц | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 62 | Папка А4 на 100 прозрачных страниц | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 63 | Папка А4 с зажимом | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 64 | Папка А4 с резинками (322 мм х 242мм) | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 65 | Папка А4 с кольцами | Штука | 5 | 1 раз в квартал |  |
| 66 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик) | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 67 | Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм) | Штука | 1 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 68 | Рамка для грамот А4 | Штука | 1 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 69 | Разделитель (пластиковый 1-12 разделы) | Штука | 1 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 70 | Салфетки запасные (для туб) | Штука | 2 | 1 раз в квартал |  |
| 71 | Скоросшиватель картонный | Штука | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 72 | Скоросшиватель (пластиковый с прозрачным верхом) | Штука | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 73 | Скотч 19 мм | Штука | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 74 | Скотч 50 мм | Штука | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 75 | Скрепки 25 мм | Упаковка | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 76 | Скрепки 50 мм | Упаковка | 5 | 1 раз в полгода | И более при необходимости |
| 77 | Скрепочница | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 78 | Степлер на 20 л | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 79 | Степлер на 40 л | Штука | 1 | 1 раз в 3 года |  |
| 80 | Скобы для степлера №23/20 | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 81 | Скобы для степлера №10 | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 82 | Скобы для степлера №24/6 (стальные заточенные) | Штука | 1 | 1 раз в квартал |  |
| 83 | Стержни для автоматических карандашей (толщина грифеля – 0,5 мм) | Упаковка | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 84 | Стержни для автоматических карандашей  (толщина грифеля – 0,7 мм) | Упаковка | 1 | 1 раз в полгода |  |
| 85 | Стержни простые | Штука | 6 | 1 раз в квартал |  |
| 86 | Стойка-угол для бумаг | Штука | 2 | 1 раз в год |  |
| 87 | Точилка для карандашей | Штука | 1 | 1 раз в год |  |
| 88 | Бумага А4 | Упаковка | 5 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 89 | Бумага А3 | Упаковка | 2 | 1 раз в квартал | И более при необходимости |
| 90 | Настольный календарь | Штука | 1 | 1 раз в год |  |

Приложение №5

к Методике определения нормативных

затрат на обеспечение функций

муниципальных органов

Северо-Енисейского района, в том

числе подведомственных им казенных

учреждений в редакции постановления

администрации Северо-Енисейского

района (введено постановлением

администрации Северо-Енисейского

района от 13.04.2018 № 104-п)

Нормативы

перечня периодических печатных изданий и справочной литературы для обеспечения функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических печатных изданий»[<\*\*>](#P1742)

<\*\*> Нормативы обеспечения подведомственных казенных учреждений периодическими печатными изданиями и справочной литературой устанавливает администрация Северо-Енисейского района.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодического издания | Ед изм. | Период подписок, год. | Категория работников |
| 1 | Журнал «Муниципальная Россия» | шт. | 1 | «руководитель» |
| 2 | Журнал «Золотодобыча» | шт. | 1 | «руководитель» |