Проект

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края

В соответствии со  статьей 19 Федерального закона
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Требованиями к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их выполнения, утвержденными постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 октября 2015 № 651, Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения) утвержденными постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 31 декабря 2015 года № 852

1. Утвердить прилагаемые Нормативные [затраты](#P32) на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального районаСтавропольского края (далее - нормативные затраты).

2. Управляющему делами аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения разместить его в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель совета

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края И.А.Ерохин

|  |
| --- |
| Утвержденыраспоряжением председателя советаБлагодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального районаСтавропольского края Ставропольского края

Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального районаСтавропольского края регулируют порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального районаСтавропольского края (далее соответственно – нормативные затраты, совет, Порядок) в части закупок товаров, работ и услуг.

Нормативные затраты на обеспечение функций совета применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – районный бюджет) на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета районного бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

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

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных совету, как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала (Чоп), который

для совета определяется с округлением до целого числа по формуле:

Чоп =(Чдл + Чмс + Чнмс + Чр ) х 1,1

где:

Чдл -численность должностных лиц местного самоуправления;

Чмс - численность муниципальных служащих;

Чнмс - численность работников, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы»;

Чр- численность работников, замещающим должности по профессии рабочих.

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей;

При этом, если полученное значение расчетной численности (Чоп) превышает значение предельной численности служащих совета, при определении нормативных затрат используется значение предельной штатной численности.

К видам нормативных затрат на обеспечение функций совета относятся: затраты на информационно-коммуникационные технологии, прочие затраты, затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

Нормативные затраты применяются советом для обоснования объекта и (или) объектов закупок, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования товаров, относящихся к основным средствам, не может быть меньше срока полезного использования товаров, относящихся к основным средствам, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на абонентскую плату определяются по следующей формуле:

 где

Заб – затраты на абонентскую плату;

Σ – знак суммы;

Qi а б – 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 один абонентский номер для передачи голосовой информации;

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

n – количество типов абонентской платы за предоставление услуги местной телефонной связи.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений определяются по следующей формуле:

$$З\_{пов}= \sum\_{g=1}^{k}Q\_{g м} × S\_{g м} × P\_{g м} ×N\_{g м}\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i мг} × S\_{i мг} × P\_{i мг} × N\_{i мг}+ $$

$$+\sum\_{j=1}^{m}Q\_{j мн}× S\_{j мн} × P\_{j мн} × N\_{j мн} , где $$

Зпов – затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

Σ – знак суммы;

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

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

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

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

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

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

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

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

Qj мн – 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 один 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;

k – количество тарифов, по которым предоставляется услуга местных телефонных соединений;

n – количество тарифов, по которым предоставляется услуга междугородных телефонных соединений;

m – количество тарифов, по которым предоставляется услуга международных телефонных соединений.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по следующей формуле:

 где

Зсот – затраты на оплату услуг подвижной связи;

Σ – знак суммы;

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 Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

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

n – количество должностей.

4. Затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров определяются по следующей формуле:

 где

Зи – затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров;

Σ – знак суммы;

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;

n – количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети «Интернет».

5. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений определяются по следующей формуле:

 где

Зцп – затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

Σ – знак суммы;

Qi цп – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Pi цп – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп – количество месяцев предоставления услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений с i-й абонентской платой;

n – количество типов абонентской платы за услуги по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений.

6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по следующей формуле:

 где

Зпр – затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий;

Σ – знак суммы;

Pi пр – цена i-й иной услуги связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года;

n – количество типов иных услуг связи в сфере информационно-комму-никационных технологий.

Затраты на содержание имущества

7. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанные в пунктах 8-13, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный эксплуатационной документацией или утвержденный регламентом выполнения таких работ.

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт вычислительной техники определяются по следующей формуле:

 где

Зрвт – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт вычислительной техники;

Σ – знак суммы;

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

Pi рвт – цена технического обслуживания и регламентно-профилактичес-кого ремонта вычислительной техники в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год;

n – количество типов рабочих станций, подлежащих техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

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

Qi рвт предел = Чоп 1,5, где

Qi рвт предел – предельное количество i-х рабочих станций;

Чоп – расчетная численность основных работников.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:

 где

Зсби – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

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

Pi сби – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одной единицы i-го оборудования по обеспечению безопасности информации в год;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации, подлежащего техническому обслуживанию и регламентно-профи-лактическому ремонту.

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

 где

Зстс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

Σ – знак суммы;

Qi стс – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

Pi стс – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год;

n – количество типов автоматизированных телефонных станций.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт локальных вычислительных сетей определяются по следующей формуле:

 где

Злвс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт локальных вычислительных сетей;

Σ – знак суммы;

Qi лвс – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей
i-го вида в год;

n – количество видов локальных вычислительных сетей.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт систем бесперебойного питания определяются по следующей формуле:

 где

Зсбп – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем бесперебойного питания;

Σ – знак суммы;

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

Pi сбп – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год;

n – количество видов систем бесперебойного питания.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) определяются по следующей формуле:

 где

Зрпм – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi рпм – количество i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами совета;

Pi рпм – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств и i-х копировальных аппаратов (оргтехники) в год;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

Зспо = Зсспс + Зсип, где

Зспо – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обес-
печения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

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

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

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

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по следующей формуле:

 где

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

Σ – знак суммы;

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 эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем;

n – количество справочно-правовых систем.

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

 где

Зсип – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

Σ – знак суммы;

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 эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл – цена простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

k – количество видов иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

m – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

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

Зоби = Зат + Знп, где

Зоби – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

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

18. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации, определяются по следующей формуле:

 где

Зат – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий, связанных с обеспечением безопасности информации;

Σ – знак суммы;

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

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

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

Pj ус – цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (устройства);

n – количество типов аттестуемых объектов (помещений);

m – количество типов оборудования (устройств), требующих проверки.

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

 где

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

Σ – знак суммы;

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

Pi нп – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

n – количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

 где

Зм – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Σ – знак суммы;

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

Pi м – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования;

n – количество типов оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.

Затраты на приобретение основных средств

21. Затраты на приобретение рабочих станций определяются по следующей формуле:

 где

Зрст – затраты на приобретение рабочих станций;

Σ – знак суммы;

Qi рст предел – предельное количество рабочих станций для i-й должности;

Qi рст факт – фактическое количество рабочих станций для i-й должности;

Pi рст – цена приобретения одной рабочей станции для i-й должности в соответствии с нормативами совета;

n – количество должностей.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рст предел = Чоп ×1,5, где

Qi рст предел – предельное количество рабочих станций для i-й должности;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат;

1,5 – поправочный коэффициент, учитывающий необходимость формирования резерва и наличия нескольких рабочих станций для i-й должности.

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

 где

Зпм – затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi пм порог – количество i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства и i-го копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами совета;

Qi пм факт – фактическое количество i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства и i-го копировального аппарата (оргтехники);

Pi пм – цена одного i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства и i-го копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

23. Затраты на приобретение средств подвижной связи определяются по следующей формуле:

 где

Зпр сот – затраты на приобретение средств подвижной связи;

Σ – знак суммы;

Qi пр сот – планируемое к приобретению количество средств подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами совета , определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

Pi пр сот – стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами совета, с учетом Нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами;

n – количество должностей.

24. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:

 где

Зобин – затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi о бин – планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi о бин – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

n – количество типов оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

25. Затраты на приобретение мониторов определяются по следующей формуле:

 где

Змон – затраты на приобретение мониторов;

Σ – знак суммы;

Qi мон – планируемое к приобретению количество мониторов для
i-й должности;

Pi мон – цена одного монитора для i-й должности;

n – количество должностей.

26. Затраты на приобретение системных блоков определяются по следующей формуле:

 где

Зсб – затраты на приобретение системных блоков;

Σ – знак суммы;

Qi cб – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Pi cб – цена одного i-го системного блока;

n – количество типов системных блоков.

27. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по следующей формуле:

 где

Здвт – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

Σ – знак суммы;

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

Pi двт – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники;

n – количество типов запасных частей для вычислительной техники.

28. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации определяются по следующей формуле:

 где

Змн – затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

Σ – знак суммы;

Qi мн – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами совета;

Pi мн – цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов магнитных и оптических носителей информации.

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

Здсо = Зрм + Ззп, где

Здсо – затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Зрм – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

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

 где

Зрм – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi рм – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами совета;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов принтерами, многофункциональными устройствами и копировальными аппаратами (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами совета;

Pi рм – цена расходного материала принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

 где

Ззп  – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Σ – знак суммы;

Qi зп – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

Pi зп – цена одной единицы i-й запасной части для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

n – количество типов запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

32. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации определяются по следующей формуле:

 где

Змб и – затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

Σ – знак суммы;

Qi мб и – планируемое к приобретению количество i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

Pi мб и – цена одной единицы i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

n – количество типов материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

II. Прочие затраты

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

33. Затраты на оплату услуг связи определяются по следующей формуле:

$З\_{усв}^{ахз}$ = Зп + Зсс, где

$З\_{усв}^{ахз}$$З\_{усв}^{ахз}$$З\_{усв}^{ахз}$– затраты на оплату услуг связи;

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс – затраты на оплату услуг специальной связи.

34. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по следующей формуле:

 где

Зп – затраты на оплату услуг почтовой связи;

Σ – знак суммы;

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

Pi п – цена одного i-го почтового отправления;

n – количество типов почтовых отправлений.

Затраты на транспортные услуги

35. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) груза определяются по следующей формуле:

 где

Здг – затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) груза;

Σ – знак суммы;

Qi дг – планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) груза;

Pi дг – цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза;

n – количество типов услуг перевозки (транспортировки) груза.

36. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств определяются по следующей формуле:

 где

Заут – затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

Σ – знак суммы;

Qi аут – планируемое к аренде 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, в соответствии с нормативами, определяемыми советом, с учетом Нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

Pi аут – цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

Ni аут – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства;

n – количество типов транспортных средств.

37. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания определяются по следующей формуле:

 где

Зпп – затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания;

Σ – знак суммы;

Qi у – планируемое к приобретению количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

Pi ч – цена одного часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге пассажирских перевозок;

n – количество типов разовых услуг пассажирских перевозок.

38. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно определяются по следующей формуле:

 где

Зтру  – затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

Σ – знак суммы;

Qi тру – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

Pi тру – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по
i-му направлению проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно;

n – количество типов направлений проезда;

2 – поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

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

39. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом, и договорам найма жилого помещения в связи с командированием работника, заключаемым со сторонними организациями, определяются по следующей формуле:

Зкр = Зпроезд + Знайм, где

Зкр – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, свя-
занных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием
работников, заключаемым со сторонними организациями;

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника.

40. Затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно определяются по следующей формуле:

 где

Зпроезд – затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Σ – знак суммы;

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

Pi проезд – цена проезда по i-му направлению командирования с уче-
том требований распоряжения председателя совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2016 года № 21 "Об утверждении Порядка и условий командирования работников совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

n – количество типов направлений командирования;

2 – поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

41. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника определяются по следующей формуле:

 где

Знайм – затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника;

Σ – знак суммы;

Qi найм – количество работников, командированных 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 распоряжения председателя совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2016 года № 21 "Об утверждении Порядка и условий командирования работников совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края»

Ni найм – количество суток нахождения в командировке работника, командированного по i-му направлению командирования;

n – количество типов направлений командирования.

Затраты на коммунальные услуги

42. Затраты на коммунальные услуги определяются по следующей формуле:

Зком = + Зтс + Звнск, где

Зком – затраты на коммунальные услуги;

Зтс – затраты на теплоснабжение;

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

43. Затраты на теплоснабжение определяются по следующей формуле:

Зтс = Птопл  Ттс, где

Зтс – затраты на теплоснабжение;

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

Tтс – регулируемый тариф на теплоснабжение.

44. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по следующей формуле:

где

Звнск – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Σ – знак суммы;

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

Рi внск – стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по
i-й должности;

ti внск – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

n – количество типов должностей.

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

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

45. Затраты на аренду помещений определяются по следующей формуле:

 где

Зап – затраты на аренду помещений;

Σ – знак суммы;

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

S – количество метров общей площади на одного работника;

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

Ni ап – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади;

n – количество типов арендуемых площадей.

В случае аренды ранее не арендуемых помещений значение показа-теля – количество метров общей площади на 1 работника – устанавливается с учетом норматива площади, установленного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

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

где

Закз – затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания;

Σ – знак суммы;

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

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

n – количество типов помещения (залов).

47. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания определяются по следующей формуле:

где

Заоб  – затраты на аренду оборудования для проведения совещания;

Σ – знак суммы;

Qi об – количество арендуемого i-го оборудования для проведения совещания;

Qi дн – количество дней аренды i-го оборудования для проведения совещания;

Qi ч – количество часов аренды в день i-го оборудования для проведения совещания;

Рi ч – цена 1 часа аренды i-го оборудования для проведения совещания;

n – количество типов оборудования для проведения совещания.

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

технологии

48. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений определяются по следующей формуле:

Зсп = Зос + Зтр + Заутп + Зтбо + Зитп + Заэз, где

Зсп – затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

Зос – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилакти-ческий ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

Зтр – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

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

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

Заэз – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

49. Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются исходя из нормы проведения ремонта, установленной советом, но не реже одного раза в три 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 года № 312, по следующей формуле:

где

Зтр  – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

Σ – знак суммы;

Si тр – площадь i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

Pi тр – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания (помещения), планируемого к проведению текущего ремонта;

n – количество типов зданий (помещения), планируемых к проведению текущего ремонта.

50. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения определяются по следующей формуле:

 где

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

Σ – знак суммы;

Si аутп – площадь i-го помещения, в отношении которого 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;

n – количество помещений.

51. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются по следующей формуле:

Зтбо = Qтбо Ртбо, где

Зтбо – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

Pтбо – цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

52. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, определяются по следующей формуле:

Зитп = Sитп Ритп, где

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

Sитп – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

Pитп – цена технического обслуживания и текущего ремонта индиви-дуального теплового пункта в расчете на один кв. метр площади соответствующих административных помещений.

53. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) определяются по следующей формуле:

где

Заэз – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-

тический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Σ – знак суммы;

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

Qi аэз – количество i-го электрооборудования;

n – количество типов электрооборудования.

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

55. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

56. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический 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 определяются по следующей формуле:

Зио = Зскив + Зспс, где

Зио – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический 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;

Зскив – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Зспс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем пожарной сигнализации;

57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по следующей формуле:

где

Зскив – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

Σ – знак суммы;

Qi скив – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Pi скив – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одной единицы i-й установки кондиционирования и i-х элементов систем вентиляции;

n – количество типов установок кондиционирования и элементов систем вентиляции.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем пожарной сигнализации определяются по следующей формуле:

где

Зспс – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилак-тический ремонт систем пожарной сигнализации;

Σ – знак суммы;

Qi спс – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

Зi спс – цена технического обслуживания и регламентно-профилакти-ческого ремонта одной единицы i-го извещателя пожарной сигнализации в год;

n – количество типов извещателей пожарной сигнализации.

59. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по следующей формуле:

 где

Звнси – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Σ – знак суммы;

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

Pg внси – стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в
g-й должности;

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

k – количество типов должностей.

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

К затратам, указанным в данном пункте, 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

60. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по следующей формуле:

Зт = Зж + Зиу , где

Зт – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Зж – затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

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.

61. Затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности) определяются по следующей формуле:

где

Зж – затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Σ – знак суммы;

Qi ж – количество приобретаемых i-х специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Рi ж – цена одного i-го специализированного журнала (бланка строгой отчетности);

n – количество типов специализированных журналов (бланков строгой отчетности).

62. 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.

63. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников определяются по следующей формуле:

 где

Звнсп – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

Σ – знак суммы;

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

Рj внсп – цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

tj внсп – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

m – количество типов должностей.

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

К затратам, указанным в данном пункте, 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.

64. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств определяются по следующей формуле:

Зосм = Qвод Рвод Nвод, где

Зосм – затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

Qвод – количество водителей транспортных средств;

Рвод – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

Nвод – количество рабочих дней в году;

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

65. Затраты на аттестацию специальных помещений определяются по следующей формуле:

 где

Затт – затраты на аттестацию специальных помещений;

Σ – знак суммы;

Qi атт – количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

Рi атт – цена проведения аттестации одного i-го специального помещения;

n – количество типов специальных помещений, подлежащих аттестации.

66. Затраты на проведение диспансеризации работников определяются по следующей формуле:

Здисп = Чдисп × Рдисп , где

Здисп – затраты на проведение диспансеризации работников;

Чдисп – численность работников, подлежащих диспансеризации;

Рдисп – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

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

где

Змдн – затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования;

Σ – знак суммы;

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

Рg мдн – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования;

k – количество типов оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.

68. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по следующей формуле:

где

Зосаго – затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

Σ – знак суммы;

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 гражданской ответственности владельцев транспортных средств, по
i-му транспортному средству;

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

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

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

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

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

n – количество типов транспортных средств.

69. Затраты на оплату труда независимых экспертов определяются по следующей формуле:

Знэ = Qк Qчз Qнэ Sнэ (1 + kстр), где

Знэ – затраты на оплату труда независимых экспертов;

Qк – планируемое в очередном финансовом году количество аттеста-ционных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов;

Qчз – планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов;

Qнэ – планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов;

Sнэ – ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, определяемая советом Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

kстр – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, 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

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

 = Зам + Зпмеб + Зск, где

 – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования.

71. Затраты на приобретение транспортных средств определяются по следующей формуле:

 где

Зам – затраты на приобретение транспортных средств;

Σ – знак суммы;



Qi ам – планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, определяемыми советом, с учетом Нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами;

Рi ам – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, определяемыми советом, с учетом Нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами;

n – количество типов транспортных средств.

72. Затраты на приобретение мебели определяются по следующей формуле:

 где

Зпмеб – затраты на приобретение мебели;

Σ – знак суммы;

Qi пмеб – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами совета;

Рi пмеб – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов предметов мебели.

73. Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по следующей формуле:



где

Зск – затраты на приобретение систем кондиционирования;

Σ – знак суммы;

Qi с – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

Рi с – цена одной единицы i-й системы кондиционирования;

n – количество типов систем кондиционирования.

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

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

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

– затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Збл – затраты на приобретение бланочной 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.

75. Затраты на приобретение бланочной продукции определяются по следующей формуле:

 где

Збл – затраты на приобретение бланочной продукции;

Σ – знак суммы;

Qi б – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

Рi б – цена одного бланка по i-му тиражу;

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

Рj пп – цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу;

n – количество типов тиражей;

m – количество типов прочей продукции.

76. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по следующей формуле:

 где

Зканц – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Ni канц – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами совета в расчете на одного работника;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат;

Рi канц – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов предметов канцелярских принадлежностей.

77. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по следующей формуле:

 где

Зхп  – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Σ – знак суммы;

Рi хп – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами совета;

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами совета;

n – количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

78. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по следующей формуле:

 где

Згсм – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Σ – знак суммы;

Нi гсм – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

Рi гсм – цена одного литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

Ni гсм – планируемое количество рабочих дней использования
i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

n – количество типов транспортных средств.

79. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с нормативами, определяемыми советом, с учетом Нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, органов администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, являющихся юридическими лицами.

80. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны определяются по следующей формуле:

где

Змзго – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;

Σ – знак суммы;

Рi мзго – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами совета;

Ni мзго – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами совета;

Чоп – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат;

n – количество единиц материальных запасов.

Затраты на иные товары, работы и услуги, не отнесенные

к затратам в рамках затрат на информационно-коммуникационные

технологии

81. Затраты на приобретение Почетных грамот, Благодарственных писем, папок к ним определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на обеспечение статистическими данными определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на приобретение сувенирной продукции определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

84. Затраты на оплату услуг по организации питания определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

85. Затраты на приобретение цветочной продукции определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

86. Затраты на приобретение иных товаров, работ и услуг определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

88. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта муниципального имущества, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства муниципального имущества, 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.

89. 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 дополнительное профессиональное образование работников

90. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников определяются по следующей формуле:

 где

Здпо – затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников;

Σ – знак суммы;

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

Рi дпо – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования;

n – количество типов видов дополнительного профессионального образования.

91. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Управляющий делами аппарата совета

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.В.Севостьянов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория должностей1 | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи2 | Расходы на услуги связи3 | Количество абонентских номеров | Количество SIM-карт | Срок эксплуатации в годах |
| 1. | Председатель совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - председатель совета) | не более 1 единицы в расчете на 1 должностное лицо | не более 10,00 тыс. рублей за1 единицу  | ежемесячные расходы не более 2,00 тыс. рублей  | не более 1 в расчете на 1 должностное лицо | не более 1 в расчете 1 должностное лицо | 5 |
| 2. | Категория «высшая группа должностей муниципальной службы4 | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего | не более 5,00 тыс. рублей за 1 единицу в расчете на муниципального служащего | ежемесячные расходы не более 1,50 тыс. рублей в расчете на муниципального служащего | не более 1 в расчете на муниципального служащего | не более 1 в расчете на муниципального служащего | 5 |

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

1Категории должностей приводятся в соответствии с Законом Ставропольского края от 18.12.2007 года № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае»

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

3 Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, изменяется по решению председателя совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

4Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению председателя совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Субъект нормирования | количество SIM-карт | количество абонентских номеров |
| 1. | Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 3 | 3 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 3к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

# НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

# на обеспечения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края

# компьютерным и периферийным оборудованием и средствами коммуникации\*

|  |
| --- |
| Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края |
| № п/п | Наименование | Количество оборудования, средств коммуникации, единиц | Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. | Периодичность приобретения, лет | Должности работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Рабочая станция на основе моноблока/системного блока и монитора с диагональю не более 24 дюймов  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника  | 49 000, в т.ч.системный блок – не более 39 000,монитор –10 000 | 5 | муниципальные служащие совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – совета) |
| не более 2 комплектов в расчете на одного работника | старший бухгалтер совета, для обеспечения обмена электронными документами с Федеральным казначейством РФ и Центральным Банком РФ |
| 3. | Ноутбук | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | 44 000 | 5 | председатель совета  |
| 4. | Копировальный аппарат | не более 2 комплектов на совет | 50 000 | 5 | муниципальные служащие отдела правового и организационного обеспечения  |
| 5. | Принтер с функцией черно-белой печати / многофункциональное устройство/ на совет | не более 1 комплекта в расчете на одного работника/ на отдел/ 2 комплекта на совет | 10 000 / 15 000 / 50 000 | 5 | муниципальные служащие совета, старший бухгалтер совета |
| 6. | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта на совет | 25 000 | 5 | муниципальные служащие совета |
| 7. | Сканер | не более 1 комплекта на контрольно- счетный орган совета Благодар-ненского муниципально-го района Ставрополь-ского края | 15 000 | 5 | работники отдела организационного обеспечения, выполняющие обязанности секретаря  |
| не более 1 комплекта в расчете на один отдел правового организационного обеспечения | 15 000 | 5 | муниципальные служащие совета  |
| не более 1 комплекта в расчете на 1 человека | 15 000 | 5 | старший бухгалтер совета |
| 8. | Магнитные и оптические носители информации | не более 1 комплекта | магнитные носители и USB-флеш-накопители информации – 500, оптические носители информации – 150 | не чаще 1 раза в год | председатель совета муниципальные служащие совета, старший бухгалтер совета |
| USB-флеш-накопители для электронной цифровой подписи (ЭЦП) –в зависимости от потребности | председатель совета |
| 9. | Картридж (тонер) к принтеру с функцией черно-белой печати / многофункциональному устройству | не более 1 картриджа в три месяца в расчете на единицу техники | 4600/4600/ на совет 7400 |  | председатель совета муниципальные служащие совета, старший бухгалтер совета  |
| 10. | Картридж (тонер) к принтеру с функцией цветной печати  | не более 1 комплекта картриджей в три месяца | 7400 |  | муниципальные служащие совета |

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

\*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по распоряжению председателя совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

|  |
| --- |
| Приложение 4к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

# НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

# на обеспечения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края,

# применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных видов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, (оргтехники)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование | Единица измерения | Количество [<\*>](#P1712) | Периодичность выдачи не более | Цена приобретения за единицу измерения (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 750,00 |
| 2. | Антистатик Xerox WC 5845 | штук | 1 | 1 раз в год | 450,00 |
| 3. | Бушинг резинового вала  | штук | 1 | 1 раз в год | 111,00 |
| 4. | Девелопер в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 850,00 |
| 5. | Драм-картридж в ассортименте | штук | 1 | 2 раза в год | 3150,00 |
| 6. | Жесткий диск | штук | 1 | по требованию | 3660,00 |
| 7. | Картридж для принтера в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в месяц | 4600,00 |
| 8. | Картридж для аппарата копировального в ассортименте | штук | 1 | 2 раза в год | 4600,00 |
| 9. | Картридж для МФУ в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в месяц | 7400,00 |
| 10. | Картридж для факса в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в месяц | 1100,00 |
| 11. | Картридж для цветного принтера в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в квартал | 7400,00 |
| 12. | Клавиатура | штук | 1 | по требованию | 300,00 |
| 13. | Колонки звуковые | комплектов | 1 | по требованию | 600,00 |
| 14. | Комплект бушингов | штук | 1 | 1 раз в год | 105,00 |
| 15. | Комплект сублимированных чернил | штук | 1 | 2 раза в год | 1620,00 |
| 16. | Ксеромодуль для аппарата копировального | штук | 1 | 2 раза в год | 17000,00 |
| 17. | Манипулятор | штук | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| 18. | Плата форматирования | штук | 1 | по требованию | 10450,00 |
| 19. | Ракель в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 550,00 |
| 20. | Ролик захвата бумаги в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 160,00 |
| 21. | Ролик подачи бумаги в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 145,00 |
| 22. | Сетевой фильтр | штук | 1 | 1 раз в год | 350,00 |
| 23. | Термопленка в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 515,00 |
| 24. | Тефлоновый вал в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 2500,00 |
| 25. | Тонер для ч/б принтера в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в месяц | 190,00 |
| 26. | Тонер для цветного принтера в ассортименте | штук | 1 | 4 раза в год | 2600,00 |
| 27. | Тормозная площадка в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 360,00 |
| 28. | Узел закрепления для МФУ | штук | 1 | по требованию | 5225,00 |
| 29. | Узел подачи для МФУ | штук | 1 | по требованию | 1590,00 |
| 30. | Фотобарабан в ассортименте | штук | 1 | 1 раз в год | 2400,00 |
| 31. | Фьюзер-модуль для аппарата копировального | штук | 1 | 1 раз в год | 12500,00 |

<\*> В расчете на одну единицу техники.

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

|  |
| --- |
| Приложение 5к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта для обслуживания совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |
| --- |
| Служебный легковой автотранспорт с персональным закреплением  |
| должность, количество | цена и мощность |
| Председатель совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края - не более 1 единицы  | не более 2,00 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил |

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

|  |
| --- |
| Приложение 6к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

ПЕРЕЧЕНЬ

периодических печатных изданий и справочной литературы, закупаемых советом Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование периодических печатных изданий | единица измерения | кол-во | цена за единица измерения(руб.) |
| 1. | Ставропольская правда (газета) | годовой комплект | 1 | 1 500 |
| 2. | Благодарненские вести (газета) | годовой комплект | 1 | 980 |
| 3. | Твой город Благодарный (газета) | годовой комплект | 1 | 550 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 7к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норма  | Сроки эксплуатации в годах | Цена приобретения за штуку, не более (руб.) |
|  | КАБИНЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА  |  |  |  |  |
| 1 | Стол руководителя | шт | 1 | 7 | 64000 |
| 3 | Стол для заседаний | шт | 2 | 7 | 45600 |
| 4 | Стол журнальный | шт | 1 | 7 | 35000 |
| 5 | Тумба приставная | шт | 1 | 7 | 25430 |
| 6 | Кресло руководителя (кожа) | шт | 1 | 7 | 32400 |
| 7 | Кресло офисное (кожа)  | шт | 1 | 7 | 25600 |
| 8 | Тумба под оргтехнику | шт | 1 | 7 | 28500 |
| 9 | Шкаф для документов | шт | 4 | 7 | 45720 |
| 10 | Шкаф платяной | шт | 1 | 7 | 33540 |
| 11 | Набор мягкой мебели | шт | 1 | 7 | 55000 |
| 12 | Шкаф металлический (сейф)  | шт | 1 | 25 | 19200 |
| 13 | Жалюзи вертикальные | шт | 4 | 7 | 9900 |
| 14 | Ковер напольный | шт | 1 | 5 | 50000 |
| 15 | Ковровое покрытие | шт. | 1 | 5 | 10000 |
| 16 | Зеркало | шт. | 1 | 5 | 1000 |
|  | ПРИЕМНАЯ  |  |  |  |  |
| 17 | Стол письменный, компьютерный | шт. | 1 | 7 | 13200 |
| 18 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 8600 |
| 19 | Тумба под оргтехнику | шт. | 1 | 7 | 8280 |
| 20 |  Кресло (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 3000 |
| 21 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 31100 |
| 22 | Вешалка напольная для одежды | шт. | 1 | 7 | 3000 |
| 23 | Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 3 | 7 | 1850 |
| 24 | Жалюзи вертикальные | шт. | 1 | 7 | 8700 |
| 25 | Подставка под системный блок | шт. | 1 | 7 | 700 |
| 26 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32040 |
|  | КАБИНЕТ УПРАВЛЯЮЩЕГО ДЕЛАМИ И НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПРАВОВОГО И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ |  |  |  |  |
| 27 | Стол письменный, компьютерный | шт. | 2 | 7 | 13200 |
| 28 | Тумба под оргтехнику  | шт. | 2 | 7 | 8280 |
| 29 | Тумба приставная | шт. | 2 | 7 | 8600 |
| 30 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 7 | 32040 |
| 31 | Стол приставной | шт. | 2 | 7 | 5100 |
| 32 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 31100 |
| 33 | Кресло руководителя (ткань, кожа) | шт. | 1 | 7 | 15 000 |
| 34 | Кресло (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 10 000 |
| 35 | Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 4 | 7 | 1850 |
| 36 | Уничтожитель бумаг | шт. | 1 | 5 | 5 200 |
| 37 | Жалюзи вертикальные | шт. | 2 | 7 | 5 700 |
| 38 | Шкаф металлический (сейф)  | шт. | 1 | 25 | 19200 |
| 39 | Подставка под системный блок | шт. | 2 | 7 | 700 |
| 40 | Ковровое покрытие | шт. | 2 | 5 | 10000 |
| 41 | Зеркало | шт. | 1 | 5 | 1000 |
|  | КАБИНЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА |  |  |  |  |
| 42 | Стол письменный, компьютерный | шт. | 1 | 7 | 13200 |
| 43 | Тумба под оргтехнику  | шт. | 1 | 7 | 8280 |
| 44 | Тумба приставная | шт. | 1 | 7 | 8600 |
| 45 | Шкаф для документов | шт. | 1 | 7 | 32040 |
| 46 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 7 | 31100 |
| 47 | Кресло руководителя (ткань, кожа) | шт. | 1 | 7 | 15 000 |
| 48 | Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 1 | 7 | 1850 |
| 49 | Жалюзи вертикальные | шт. | 1 | 7 | 5700 |
| 50 | Подставка под системный блок | шт. | 1 | 7 | 700 |
| 51 | Ковровое покрытие | шт. | 1 | 5 | 10000 |
| 52 | Зеркало | шт. | 1 | 5 | 1000 |
| 53 | Шкаф металлический (сейф)  | шт. | 1 | 25 | 19200 |
|  | КАБИНЕТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ |  |  |  |  |
| 54 | Стол письменный, компьютерный | шт. | 4 | 7 | 13200 |
| 55 | Тумба под оргтехнику  | шт. | 1 | 7 | 8280 |
| 56 | Стол приставной | шт. | 3 | 7 | 4251 |
| 57 | Тумба приставная | шт. | 4 | 7 | 9500 |
| 58 | Кресло рабочее (кожзам, ткань) | шт. | 5 | 5 | 3000 |
| 59 | Стул для посетителей (кожзам, ткань) | шт. | 5 | 7 | 1 850 |
| 60 | Шкаф платяной | шт. | 4 | 7 | 31100 |
| 61 | Шкаф для документов | шт. | 4 | 7 | 32040 |
| 62 | Жалюзи вертикальные | шт. | 5 | 7 | 5700 |
| 63 | Подставка под системный блок | шт. | 4 | 7 | 700 |
| 64 | Зеркало | шт. | 5 | 5 | 1000 |
| 65 | Ковровое покрытие | шт. | 5 | 5 | 10000 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 8к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность выдачи | Цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | Чистящее средство на основе хлора (1 л.) | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 35 |
| 2 | Губка для посуды | упак. | 1 | 1 раз в квартал | 108 |
| 3 | Жидкое мыло (5 л) | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 325 |
| 4 | Пакеты для мусора 30 л. (20 шт.) | упак. | 5 | 1 раз в месяц | 120 |
| 5 | Чистящее средство для мытья раковин (400 г.) | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 150 |
| 6 | Перчатки резиновые | шт. | 2 | 1 раз в месяц | 66 |
| 7 | Средство для чистки туалетов (1 л) | шт. | 2 | 1 раз в месяц | 136 |
| 8 | Порошок стиральный (400 г) | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 79 |
| 9 | Салфетка из микрофибры | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 102 |
| 10 | Средство для мытья окон (400 мл) | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 130 |
| 11 | Универсальная туалетная бумага в мини рулонах | шт. | 5 | 1 раз в месяц | 129 |
| 12 | Полотенце бумажное рулонное | упак. | 2 | 1 раз в месяц | 280 |
| 13 | Средство для чистки туалетов | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 136 |
| 14 | Средство для мытья полов (1 л.) | шт. | 2 | 1 раз в квартал | 300 |
| 15 | Освежитель воздуха для туалета (350 мл) | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 100 |
| 16 | Жидкость для чистки труб (1 л.) | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 17 | Щетка для пола | шт. | 1 | 1 раз в год | 420 |
| 18 | Совок | шт. | 1 | 1 раз в год | 350 |
| 19 | Ведро полиэтиленовое | шт. | 1 | 1 раз в год | 150 |
| 20 | Тряпка для мытья полов | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 200 |
| 21 | Швабра для мытья пола  | шт. | 2 | 1 раз в год | 520 |
| 22 | Туалетное мыло 75 гр. | шт. | 1 | 1 раз в месяц | 25 |
| 23 | Автошампунь (5 литров) | шт. | 2 | 1 раз в год | 2000 |
| 24 | Жидкость омывателя (4 л.) | бан. | 5 | 1 раз в год | 250 |
| 25 | Салфетка влагособирающая | шт. | 4 | 1 раз в квартал | 270 |
| 26 | Чистящие салфетки, влажные, для пластика | туб. | 9 | 1 раз в год | 230 |
| 27 | Чистящие салфетки влажные, для экранов | туб. | 9 | 1 раз в год | 100 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 9к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств бытовой техники, специальных средств

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Название | Единица измерения | Количество | Срок использования | Цена за ед. изм., не более (руб.) |
| 1 | Холодильник | шт. | 1 | 7 | 21 000 |
| 2 | Микроволновая печь | шт. | 1 | 7 | 8 500 |
| 3 | Чайник  | шт. | 5 | 5 | 2 900 |
| 4 | Настольные лампы | шт. | 7 | 5 | 2700 |
| 5 | Калькулятор  | шт. | 9 | 5 | 1 100 |
| 6 | Телевизор | шт. | 1 | 5 | 37 000 |
| 7 | Сплит - система | шт. | 8 | 5 | 25 000 |
| 8 | Пылесос | шт. | 1 | 5 | 10000 |
| 9 | Унитаз  | шт. | 1 | - | 5800 |
| 10 | Раковина  | шт. | 1 | - | 6800 |
| 11 | Смеситель  | шт. | 1 | - | 7500 |
| 12 | Сушилка для рук | шт. | 1 | 7 | 11 000 |
| 13 | Держатели для полотенца | шт. | 1 | 5 | 2 500 |
| 14 | Урна для мусора | шт. | 10 | 3 | 500 |
| 15 | Ведро пластиковое | шт. | 2 | 3 | 500 |
| 16 | Ершик для туалета | шт. | 1 | - | 1500 |
| 17 | Держатели для туалетной бумаги | шт. | 1 | - | 500 |
| 18 | Замки для дверей | шт. | 10 | - | 1100 |
| 19 | Штампы | шт. | 7 | 5 | 1700 |
| 20 | Флаг Российской Федерации | шт. | 1 | 5 | 7500 |
| 21 | Флаг Ставропольского края | шт. | 1 | 5 | 7500 |
| 22 | Флаг Благодарненского муниципального района Ставропольского края | шт. | 1 | 5 | 7500 |
| 23 | Молоток | шт. | 1 | 2 | 320,00 |
| 24 | Пассатижи | шт. | 1 | 5 | 800,00 |
| 25 | Отвертка | шт. | 4 | 2 | 500,00 |
| 26 | Перчатки хлопчатобумажные | шт. | 4 |  | 25,00 |
| 27 | Скотч двухсторонний | шт. | 2 | 1 | 91,10 |
| 28 | Лампа настольная | шт. | 9 | 5 | 2000,00 |
| 29 | Аптечка универсальная ФЭСТ | шт. | 2 | 1 | 300,00 |
| 30 | Блок розеток трехместных | шт. | 3 | 1 | 200,00 |
| 31 | Вилка «Евро» | шт. | 3 | 1 | 50,00 |
| 32 | Вставка к замку | шт. | 5 | 1 | 400,00 |
| 33 | Выключатель | шт. | 5 | 1 | 150,00 |
| 34 | Ручка дверная | шт. | 5 | 1 | 2700,00 |
| 35 | Диспенсер для листовых полотенец | шт. | 1 | 1 | 1850,00 |
| 36 | Замок мебельный | шт. | 3 | 1 | 100,00 |
| 37 | Кабель -канал | м. | 60 | 1 | 50,00 |
| 38 | Карниз потолочный | шт. | 3 | 1 | 150,00 |
| 39 | Пена монтажная | шт. | 2 | 1 | 150,00 |
| 40 | Петля декоративная | шт. | 3 | 1 | 100,00 |
| 41 | Петля дверная | шт. | 10 | 1 | 150,00 |
| 42 | Петля мебельная (4 см) | шт. | 2 | 1 | 100,00 |
| 43 | Полка 1600 x 400 | шт. | 1 | 1 | 900,00 |
| 44 | Ручка мебельная | шт. | 5 | 1 | 60,00 |
| 45 | Решетка с москитной сеткой | шт. | 3 | 1 | 80,00 |
| 46 | Стартер 20 С-127 | шт. | 15 | 1 | 25,00 |
|  | Розетка | шт. | 5 | 1 | 80,00 |
|  | Телефонная розетка | шт. | 3 | 1 | 65,00 |
|  | Тройник (в ассортименте) | шт. | 3 | 1 | 130,00 |
|  | Электролампа (в ассортименте) | шт. | 14 | 1 | 360,00 |
|  | Энергосберегающая лампа (в ассортименте) | шт. | 10 | 1 | 160,00 |

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

|  |
| --- |
| Приложение 10к Нормативным затратам на обеспечение функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед. измер. | Коли-чество  | Периодичность выдачи | Цена приобретения(в руб. за ед. измер.) |
| Канцелярские товары, закупаемые в расчете на каждого сотрудника |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 50 |
| 2 | Аккумуляторная батарея AAA LR3 | шт. | 12 | 1 раз в месяц | 35,00 |
| 3 | Блок для заметок с клеевым краем | шт. | 2 | 1 раз в полугодие | 148 |
| 4 | Блок для заметок не проклеенный | шт. | 1 | 1 раз в квартал | 89 |
| 5 | Дырокол  | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 300 |
| 6 | Набор зажимов для бумаг 25мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 60 |
| 7 | Набор зажимов для бумаг 32мм | упак. | 1 | 1 раз в год | 119 |
| 9 | Закладка с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в полугодие | 150 |
| 10 | Карандаш чернографитный | шт. | 4 | 1 раз в год | 15 |
| 11 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 27 |
| 12 | Клей карандаш | шт. | 1 | 1 раз в полугодие | 60 |
| 13 | Корректирующая жидкость | шт. | 2 | 1 раз в год | 85 |
| 14 | Ластик  | шт. | 2 | 1 раз в год | 21 |
| 15 | Линейка  | шт. | 1 | 1 раз в год | 19 |
| 16 | Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в год | 45 |
| 17 | Набор текстомаркеров 4 цвета | шт. | 1 | 1 раз в год | 165 |
| 18 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 41 |
| 19 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| 20 | Ежедневник  | шт. | 1 | 1 раз в год, категории «Должностное лицо местного самоуправления»,«высшая и главная группа должностей муниципальной службы» | 700 |
| 21 | Планнинг (1) | шт. | 1 | 1 раз в год, категории «Должностное лицо местного самоуправления»,«высшая и главная группа должностей муниципальной службы» | 950 |
| 22 | Папка конверт с кнопкой (А4) | шт. | 8 | 1 раз в год | 18 |
| 23 | Папка вкладыш | упак. | 2 | 1 раз в год | 169 |
| 24 | Папка угол из полипропилена | шт. | 10 | 1 раз в год | 11 |
| 25 | Папка регистратор (ширина корешка 50 мм, 70 мм) | шт. | 10 | 1 раз в год | 169 |
| 26 | Ручка шариковая | шт. | 4 | 1 раз в год | 30 |
| 27 | Папка «Дело» скоросшиватель картонный | шт. | 20 | 1 раз в год | 25 |
| 28 | Скрепки металлические от 22 мм до 28 мм | шт/короб. | 4 | 1 раз в год | 25 |
| 29 | Точилка с контейнером | шт. | 1 | 1 раз в год | 70 |
| 30 | Скобы №24/6 | шт. | 4 | 1 раз в год | 27 |
| 31 | Скобы №10 | шт. | 1 | 1 раз в год | 19 |
| 32 | Степлер №24/6 | шт. | 1 | 1 раз в год | 167 |
| 33 | Скотч широкий | шт. | 1 | 1 раз в год | 40 |
| 34 | Скотч узкий | шт. | 1 | 1 раз в год | 21 |
| 35 | Папка скоросшиватель с прозрачным верхом | шт. | 5 | 1 раз в год  | 28 |
| 36 | Сменная подушка для печати | шт. | 5 | 1 раз в год | 130 |
| 41 | Бумага (А4) | шт/пачка | 3 | 1 раз в месяц для специалистов  | 260 |
| 42 | Краска штемпельная | шт. | 1 | 1 раз в год | 110 |
| 43 | Блокнот, А5 | шт. | 1 | 1 раз в год | 130 |
| 44 | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 200 |
| 45 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 250 |
| 46 | Календарь перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
|  | Лоток для бумаг (горизонтальный, вертикальный) | шт. |  | 1 раз в 3 года | 180,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| Канцелярские товары, закупаемые для общих целей совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |
| 46 | Конверты маркированные | шт. | 1000 | 1 раз в год  | 27 |
| 47 | Открытки поздравительные | шт. | 700 | 1 раз в год  | 30 |
| 48 | Папка-регистратор для документов формата А-4 | шт. | 10 | 1 раз в год | 169 |
| 49 | Папка 20 вкладышей | шт. | 5 | 1 раз в год | 130 |
| 50 | Папка 40 вкладышей | шт. | 5 | 1 раз в год | 300 |
| 51 | Папка-планшет с верхним прижимом и крышкой, А4, картон/ПВХ | шт. | 5 | 1 раз в год | 150 |
| 52 | Папка-уголок с 3 отделениями, жесткая, 0,15 мм | шт. | 5 | 1 раз в го | 30 |
| 54 | Ролик для факса | шт. | 5 | 1 раз в год | 100 |
| 55 | Ручка гелевая (черная) | шт | 20 | 1 раз в год | 70 |
| 56 | Стержень гелевый (черный) | шт. | 10 | 1 раз в год | 55 |
| 57 | Стержень гелевый (синий) | шт. | 10 | 1 раз в год | 55 |
| 58 | Книга учета 96 л. | шт. | 4 | 1 раз в год | 65 |
| 59 | Блокнот, А6 | шт. | 10 | 1 раз в год | 130 |
| 60 | Клейкая лента двухсторонняя | шт. | 2 | 1 раз в год | 110 |
| 61 | Журнал регистрации, 96 л. | шт. | 6 | 1 раз в год | 150 |
| 62 | Журнал регистрации, 48л | шт. | 10 | 1 раз в год | 100 |
| 63 | Короб архивный | шт. | 10 | 1 раз в год | 650 |
| 64 | Нитки для прошива документов | шт. | 1 | 1 раз в год | 380 |
| 65 | Шило канцелярское | шт. | 1 | 1 раз в год | 100 |
| Канцелярские товары, закупаемые для обеспечения подготовки и проведения заседаний совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края |
| 66 | Бумага (А4) | шт/пачка | 200 | 1 раз в год, по необходимости, для размножения проектов решений и решений совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края в течение года | 260 |
| 67 | Файлы перфорированные формат А-4 | комп. | 10 | 1 раз в год | 120 |
| 66 | Карандаш без резинки | уп. | 6 | 1 раз в год | 520 |
| 67 | Ручка шариковая | шт. | 200 | 1 раз в год | 30 |

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