**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**К проекту приказа Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района**

**«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района»**

Настоящий проект приказа разработан в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 г. № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения».

Проект приказа предусматривает установление нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Для проведения обсуждения в целях общественного контроля настоящий проект приказа и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно правовых актов (http://www.gavyam.ru/regulatory/bills/) для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок обсуждения проекта приказа не менее 7 (семь) календарных дней с момента размещения.

Заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения по проекту приказа необходимо направлять по адресу

Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц в целях проведения общественного обсуждения могут быть поданы в электронной или письменной форме.

Адрес для направления предложений:

152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Красноармейская д.8

Контактный телефон/факс: 8(48534) 2-42-51

ПРОЕКТ

**Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского**

**муниципального района**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_2016г. № \_\_

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Управления образования

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района согласно приложению (Приложение).

2. Установить, что нормативные затраты при необходимости корректируются в срок не позднее 15 рабочих дней с момента утверждения или изменения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

3.Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник Управления образования В.Ю. Хайданов

Приложение 1

к приказу Управления

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий документ определяет нормативные затраты на обеспечение функций Управления образованиям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление) в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты). Расчет нормативных затрат произведен на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Гаврилов-Ямского муниципального района (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения), утвержденных постановлением Администрации Гаврилов-ямского муниципального района от 27.06.2016 № 675 (далее – Правила определения нормативных затрат).

2. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций управления на 2017 год (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Управления.

4. 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.

**II. Порядок расчета нормативных затрат.**

1. **Нормативные затраты (далее - затраты) на информационно-коммуникационные технологии**
   1. **Затраты на услуги связи**

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



,



где:

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



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



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



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации(), шт | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации() | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все должности | не более 5 единиц на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

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



N

P

S

Q

N

P

S

Q

N

P

S

Q

Зпов

m

1

j

мн

j

мн

j

мн

j

мн

j

n

1

i

мг

i

мг

i

мг

i

мг

i

м

g

м

g

м

g

k

1

g

м

g







































где:

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



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

g м

S

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

gм

P

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

g м

N

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



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



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



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



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



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



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



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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату местных телефонных соединений.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений () | Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| Все должности | не более 5 единиц на управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную оплату междугородних телефонных соединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 5 единиц на управление | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

**2.1.3.** **Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:**



,



где:

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



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



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



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество каналов передачи данных | месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью | количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные; «иные должности»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 1на управление | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги «Интернет» для абонентов – юридических лиц. | не более 12 |

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

**1.2.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения, определяемые по формуле**:



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



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



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения в год (руб.) |
| 1 | Обслуживание и сопровождение программных продуктов «Муниципальный сегмент Федеральной базы данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей» | не более 1 единицы на управление | Не боле 80 000,00 |

**1.2.2.** **Затраты на оплату услуг по поддержке систем электронно-цифровой подписи (изготовлению квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей) Зиск, определяемые по формуле**:

иcr

g

Q

:

где

,

P

Q

З

иск

j

k

1

g

иск

g

иск





х



– количество изготавливаемых квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей;

иск

j

P

- цена изготовления единицы квалифицированного/неквалифицированного сертификата ключа.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по поддержке систем электронно-цифровой подписи (изготовлению квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | количество изготавливаемых квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей | цена изготовления единицы квалифицированного/неквалифицированного сертификата ключа (руб.) |
| поддержка систем электронно-цифровой подписи (изготовление квалифицированных/неквалифицированных сертификатов ключей) | не более 1 единицы на управление | не более 4 000,00 |

**1.2.3. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, определяемые по формуле**:



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



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



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации (руб.) () |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер | не более 2 000,00 |

**1.3. Затраты на приобретение основных средств**

**1.3.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники , определяемые по формуле**:



n

Зпм = **∑** Qi пм × Р i пм , где

**i** =1

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

- цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники\* | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, шт (Qi пм)\* | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.) () |
| Принтер А4, черно-белый, лазерный | не более 1 единицы на 1 работника | не более 10 000,00 |

**1.3.2. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на приобретение мебели определяются по формуле**:



- планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;



- цена i-го предмета мебели



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мебели\* | Количество, шт. \*\*  (на 1 работника) | Цена за единицу, рублей |
| 1 | Кресло | 1 | не более 9 000,00 |
| 2 | Стул офисный | 1 | не более 1 500,00 |
| 3 | Стол письменный | 1 | не более 10 000,00 |
| 4 | Шкаф | 1 на кабинет | не более 12 000,00 |
| 5 | Стеллаж офисный деревянный | 1 | не более 8 000,00 |
| 6 | Тумба | 1 | не более 7 000,00 |
| 7 | Зеркало | 1 на кабинет | не более 2 000,00 |

\*Служебные помещения по мере необходимости обеспечиваются предметами мебели, не указанными в настоящем Порядке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

\*\*Потребность обеспечения мебелью определяется исходя из прекращения использования имеющейся мебели вследствие ее физического износа, но не более количества, указанного в нормативе.

**1.4.Затраты на приобретение материальных запасов**

**1.4.1. Затраты на приобретение мониторов, определяемые по формуле**:



- количество мониторов для i-й должности;



- цена одного монитора для i-й должности.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество мониторов ()\* | Цена одного монитора () (руб.) |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные», «ведущие»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 1 единицы на 1 работника | не более 10 000,00 |

\*Количество мониторов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов.

**1.4.2. Затраты на приобретение системных блоков, определяемые по формуле**:



- количество i-х системных блоков;



- цена одного i-го системного блока.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество системных блоков () | Цена системного блока (руб.) () |
| должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к группе «главные», «ведущие»; должности муниципальной службы категории «специалисты» | не более 1 единицы на 1 работника | не более 50 000,00 |

\*Количество системных блоков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления. Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков.

**1.4.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники, определяемые по формуле**:



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



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



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500,00 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500,00 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 700,00 |
| Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 300,00 |
| Коннекторы RJ-45 | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 10,00 |
| Модуль оперативной памяти | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 000,00 |
| Батарея для ИБП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1 500,00 |
| Кулер для ЦП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 600,00 |
| Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3 000,00 |
| Кабель | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 50,00 |

\*Наименование запасных частей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**1.4.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации, определяемые по формуле**:



- количество носителей информации по i-й должности;



- цена одной единицы носителя информации по i-й должности.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количество носителей информации ()\* | Цена одной единицы носителя информации ()(руб.) |
| Жесткий диск | не более 1 единиц на 1 работника | не более 4 000,00 |
| Флеш-память | не более 1 единицы на 1 работника | не более 1 000,00 |

\*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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



- фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности;



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



- цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники | Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники()\* | Цена расходного материала, ()  (руб.) |
| Принтер монохромный - тонер | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в месяц | не более  700,00 |
| Принтер монохромный - картридж | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в год | не более  3 500,00 |
| Копировальный аппарат | не более количества, используемого в управлении | не более 1 единицы в год | не более  2 500,00 |

\*Количество расходных материалов в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**2. Прочие затраты состоят из:**

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

**2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по формуле**:



- планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;



- цена одного i-го почтового отправления.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, шт () | Цена одного почтового отправления () |
| Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 100 | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

\*Количество отправлений услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач управления. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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



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



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



**2.2.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно определяются по формуле**:



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



- цена проезда по i-му направлению командирования.



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество командированных работников (Qi проезд) | Цена проезда (Рi проезд) (руб.)\* |
| по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | определяется в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. №749 «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки» (в редакции от 29.07.2015г №771), а также в соответствии с постановлением администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013г № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки» |

\*При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

**2.2.2. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования, определяемые по формуле**:



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



- цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований, утвержденных нормативными правовыми актами учреждений, главных распорядителей бюджетных средств, для работников, финансируемых из бюджета муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области;



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



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат по договору на наем жилого помещения на период командирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество командированных работников (Qi найм) | Цена найма жилого помещения в сутки (Рi найм) (руб.)\* | Количество суток нахождения в командировке (Ni найм) |
| по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 5 000,00 | не более 5 |

\*По разрешению руководителя, цена найма жилого помещения может отличаться от приведенного значения. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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

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



=+ , где:



- затраты на проведение текущего ремонта помещения;



- затраты на вывоз твердых бытовых отходов.



**2.3.2. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов определяются по формуле**:



- количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;



- цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.



|  |  |
| --- | --- |
| количество куб. метров твердых бытовых отходов в год | цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов |
| не более 50 | не более уровня тарифов, утвержденных регулятором |

**2.3.3. Затраты на проведение текущего ремонта помещения**

Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органомнормы 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:



,



где:

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



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



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

**2.4.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по формуле**:



- количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;



- расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=D4549D3232B1FCDDF4BEF12AEA90B60F68FD08611B8AB35E5ABE152533BD45BC3F007E361441C74AeDX4N) - [22](consultantplus://offline/ref=D4549D3232B1FCDDF4BEF12AEA90B60F68FD08611B8AB35E5ABE152533BD45BC3F007E361441C442eDX6N) общих требований к определению нормативных затрат;



- цена i-го предмета канцелярских принадлежностей



**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и прочей продукции:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Единица измерения (по ОКЕИ) | количество () предмета канцелярских принадлежностей не более на одного работника | Цена предмета канцелярских принадлежностей (), не более (руб.) |
|  | Ежедневник датированный | шт | 1 на управление | 384 |
|  | Закладки (50\*12мм неоновые по 100 листов) | уп. | 1 | 87,5 |
|  | Блокнот | шт. | 1 | 72 |
|  | Бумага А4 (пачка 500 л.) | пачка | 18 | 220 |
|  | Корректирующая жидкость | шт | 1 | 60 |
|  | Карандаш | шт | 4 | 67 |
|  | Табель-календарь настенный | шт | 1 | 9,5 |
|  | Календарь перекидной настольный | шт | 1 | 91 |
|  | Календарь квартальный настенный | шт | 1 | 203 |
|  | Картонные разделители | шт | 1 | 140 |
|  | Ластик | шт | 1 | 45,5 |
|  | Пружины пластиковые 32мм (упаковка 50шт) | уп | 1 на управление | 910 |
|  | Пружины пластиковые 51мм (упаковка 50шт) | уп | 1 на управление | 1665 |
|  | Пружины пластиковые 8мм (упаковка 100шт) | уп | 1 на управление | 380 |
|  | Текстовыделитель | шт | 1 | 67,5 |
|  | Кнопки силовые цветные (упаковка 50шт) | уп | 1 | 81 |
|  | Обложка для изготовления брошюр (упаковка 100шт) | уп | 3 на управление | 1234,5 |
|  | Ручка шариковая | шт | 4 | 46 |
|  | Ручка черная гелевая | шт | 1 | 41,5 |
|  | Салфетки чистящие для монитора | шт | 1 | 250 |
|  | Канцелярские скрепки (упаковка 50 шт.) | уп | 1 | 69 |
|  | Бумага для заметок самоклеящаяся 51\*76(100листов) | шт | 1 | 37 |
|  | Бумага для заметок самоклеящаяся 76\*76 (100 листов) | шт | 1 | 47 |
|  | Блок-кубик (бумага для записи запасной блок) | шт | 1 | 104 |
|  | Бумага для факса | шт | 10 на управление | 125 |
|  | Точилка | шт | 1 | 59 |
|  | Ежедневник-планинг датированный | шт | 2 на управление | 250 |
|  | Зажим цветной для бумаг 25мм 110 листов (упаковка 12шт) | уп | 2 на управление | 147,5 |
|  | Зажим цветной для бумаг 15мм 50 листов (упаковка 12шт) | уп | 2 на управление | 82,5 |
|  | Клей ПВА | шт | 1 | 86 |
|  | Папка- скоросшиватель | шт | 27 | 12 |
|  | Папка-обложка без механизма | шт | 10 | 7,5 |
|  | Папка на кольцах | шт | 35 на управление | 180 |
|  | Папка- скоросшиватель пластик с карманом | шт | 3 на управление | 72 |
|  | Папка-уголок A4 | шт | 2 | 8,5 |
|  | Конверт – папка на кнопке прозрачный | шт | 1 | 22 |
|  | Скобы для степлера №10 (упаковка 1000 шт.) | уп | 1 | 59,5 |
|  | Скобы для степлера №24/6 (упаковка 1000 шт.) | уп | 1 | 83 |
|  | Скотч узкий | шт | 1 | 13,5 |
|  | Стержни для шариковых ручек (большие) | шт | 1 | 47 |
|  | Стержни для шариковых ручек (малые) | кор. | 1 | 6 |
|  | Стержни для гелевых ручек | шт | 1 | 9 |
|  | Штемпельная краска | тюб | 2 на управление | 98 |
|  | Файлы (упаковка 100 шт.) | уп | 4 на управление | 242 |

\*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций управления.

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



,

Где:

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

Qi хп – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственног товара и принадлежности | Колличество хозяйственного товара, в год не более | Цена хозяйственного товара, руб./шт. | Цена предмета канцелярских принадлежностей, руб., не более |
| 1 | Санитарно-гигиеническое чистящее средство | 12 | 50,00 | 600,00 |
| 2 | Тряпка для мытья полов | 4 | 42,00 | 168,00 |
| 3 | Лампа дневного света | 100 | 40,00 | 4 000,00 |
| 4 | Лампа энергосберегающая | 10 | 150,00 | 1 500,00 |

**3. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

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



,



где:

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



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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид дополнительного профессионального образования | количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, (чел.) | цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования (руб.) |
| Семинары | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение  не более 5 000,00 |
| Повышение квалификации | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение  не более 15 000,00 |

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