**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

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

Проект приказа «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района»(далее – Проект приказа) разработан в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31 декабря 2015 года № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», 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» с целью правового регулирования данных правоотношений Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Настоящим проектом приказа утверждаются нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Проект приказа не требует проведения оценки регулирующего воздействия и внесения изменений в иные нормативные правовые акты Гаврилов-Ямского муниципального района. Потребность в выделении дополнительных средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района отсутствует.

Настоящий проект приказа размещен на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на странице проектов нормативно-правовых актов (<http://www.gavyam.ru/regulatory/bills/>) в целях обеспечения возможности общественного обсуждения. 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) 2-40-51

Адрес электронной почты: obr-yam@yandex.ru

**Управление образования Администрации Гаврилов-Ямского**

**муниципального района**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_2017г. № \_\_\_

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Управления образования

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района.

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 31.12.2015 № 1537 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Гаврилов-Ямского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», 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», (далее – правила определения нормативных затрат),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердитьнормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (приложение).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в сети Интернет и в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 16.09.2016г. № 235 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления образования А.Ю. Романюк

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Управления образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_2017 № \_\_\_

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 образования Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление образования) 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 образования (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления образования, как получателя средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

3. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Управления образования.

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

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

 6. Настоящим правовым актом утверждены:

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество

 и цену планшетных компьютеров;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену носителей информации;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на перечень

периодических печатных изданий и справочной литературы;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество рабочих станций;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены транспортных средств;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену мебели;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество

и цену канцелярских принадлежностей;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

- нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения иных товаров и услуг;

 7. Нормативные затраты, порядок определения по которым не установлен правилами определения нормативных затрат, а также в случае отсутствия утверждённого значения показателя, предусмотренного для определения i-го вида затрат (Зi), определяются по формуле:

 Зj = Зфакт Х Ij

где:

Зфакт - фактические затраты i –го вида в отчётном финансовом году;

Ij - индекс роста потребительских цен j-го года с учётом прогноза социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района на соответствующий финансовый год.

 8. Товары, работы и услуги, не предусмотренные настоящими нормативными затратами (нормой обеспечения), но необходимые для обеспечения функций Управления образования, приобретаются дополнительно, на основании фактической потребности в данном виде продукции, с учетом нормативов, утвержденных на аналогичные товары, работы, услуги.

II. Виды и состав нормативных затрат

1. К видам нормативных затрат Управления образования относятся:

- затраты на информационно-коммуникационные технологии;

- затраты на дополнительное профессиональное образование;

- прочие затраты;

**III. Нормативные затраты (далее- затраты) на информационно-коммуникационные технологии**

Затраты на услуги связи

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



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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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. | не более 12 |

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



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

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

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

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

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

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

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

Niмг - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-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. | 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. | не более 12 |

**3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Ззот**): затраты отсутствуют.

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

**5. 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 |

**6.** **Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ()**: затраты отсутствуют.

**7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ()**: затраты отсутствуют.

 **8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - [1](#P216)5 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

**10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ():** затраты отсутствуют.

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

**12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ():** затраты отсутствуют.

**13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ():** затраты отсутствуют.

**14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ():** затраты отсутствуют.

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

, где:

- количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт 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 (http://www.garant.ru/files/9/2/1108829/pict88-71551838.png) | Норматив затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (заправка картириджей) | Цена расходного материала, (http://www.garant.ru/files/9/2/1108829/pict89-71551838.png)(руб.) |
| Принтер монохромный  | не более 9 | не более 2 единиц на каждый вид устройства в месяц | не более 500,00 |
| Копировальный аппарат, МФУ | не более 9 | не более 2 единиц на каждый вид устройства в месяц | не более 600,00 |

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

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

,

где:

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

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

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

**17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ():** затраты отсутствуют.

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

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

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

**20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ():** затраты отсутствуют.

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

,

где:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  | Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения | Цена приобретения иного программного обеспечения в год (не более) (руб.) |
| 1 | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер |  не более 2 000,0 |

**22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ():** затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение основных средств

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

,

где:

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

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

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

 - для закрытого контура обработки информации,

 - для открытого контура обработки информации,

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

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество рабочих станций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип оргтехники | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[1]](#footnote-1) | Цена приобретения оргтехники(руб.) |
| Рабочие станции | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не более 60 000,0 за 1 единицу |

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



где Qi прпк - планируемое к приобретению количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) по i-й должности;

Pi прпк - цена одного принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники)по i-й должности.

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на цену и количество принтеров,**

**многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество оргтехники/приобретение с учётом срока полезного использования[[2]](#footnote-2) | Срок полезного использования | Цена приобретения оргтехники |
| Принтер лазерный (черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не менее 5 лет | не более 11000,0 рублей за 1 единицу |
| МФУ (принтер, сканер, копир) лазерный, черно-белая печать, формат А4) | не более 1 единицы на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не менее 5 лет | не более 15 000,0 рублей за 1 единицу |
| Источник бесперебойного питания | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не менее 5 лет | не более 10 000,0 рублей за 1 единицу |
| Телефонный аппарат | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не менее 5 лет | не более 2 000,0 рублей за 1 единицу |
| Калькулятор | не более 1 единицы в расчете на сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту |  | не более 500,0 рублей за 1 единицу |

**25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ():** затраты отсутствуют

**26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ():**

определяются по формуле:

,

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

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

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на  количество**

 **и цену планшетных компьютеров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должностей | Количество планшетных компьютеров[[3]](#footnote-3) | Цена приобретения планшетных компьютеров |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 12 000,0 руб. |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к ведущей группе должностей категории «специалисты» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего данной категории / приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту/ | не более 9 000,0 руб. |

**27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение материальных запасов

**28.** **Затраты на приобретение мониторов () определяются 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.

**29. 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.

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

,

где:

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количество запасных частей для вычислительной техники () | Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.) () |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 500,00 |
| Блок питания АТХ | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 500,00 |
| Модуль оперативной памяти | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3 000,00 |
| Батарея для ИБП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 2 500,00 |
| Кулер для ЦП | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 1000,00 |
| Материнская плата | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 3 500,00 |

\*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 образования.

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

,

где:

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

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

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на  количество и цену**

**носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип носителя информации | Количество носителей информации и периодичность приобретения[[4]](#footnote-4) | Цена за единицу носителя информации |
| Внешний жесткий диск (HDD) | не более 1 единицы для сотрудника приобретаются взамен вышедших из строя, не подлежащих ремонту | не более 8000 руб. за 1 единицу |
| USB Flash накопитель | не более 1 единицы на сотрудника в год | не более 2 000 руб. за 1 единицу |

**32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ()**: затраты отсутствуют.

**33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и 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  | не более 10 | не более 3 единиц на каждый вид устройства в год | не более 900,00 |
| Копировальный аппарат, МФУ | не более 10 | не более 3 единиц на каждый вид устройства в год | не более2 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. Допускается закупка расходных материалов для оргтехники для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

**34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип принтера, МФУ и копировального аппарата (оргтехники) | Количество расходных материалов, потребляемое за год[[5]](#footnote-5) | Цены расходных материалов (картриджей) (руб.) |
| Принтер монохромный, тонер | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 1000 за 1 единицу |
| Многофункциональное устройство формата А4, картридж | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 1000 за 1 единицу |
| Копировальный аппарат | Восстановле­ние картриджа (замена барабана, ракеля) | не более 1000 за 1 единицу |

**35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ():** затраты отсутствуют.

III. Прочие затраты

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

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

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

**38. Затраты на оплату услуг специальной связи:** затраты отсутствуют.

Затраты на транспортные услуги

**39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ():** затраты отсутствуют.

**40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ():** затраты отсутствуют.

**41.** **Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ():** затраты отсутствуют.

**42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ():** затраты отсутствуют.

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

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

,

где:

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

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

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

() определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки».

\*Примечание. Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год

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

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.01.2013 № 24 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления работников Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района и ее структурных подразделений в служебные командировки»;

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

\*Примечание. Планируемая стоимость затрат рассчитывается исходя из фактических расходов за отчетный финансовый год

Затраты на коммунальные услуги

**46. Затраты на коммунальные услуги ()**: затраты отсутствуют

**47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ():** затраты отсутствуют.

**48. Затраты на электроснабжение ()** – отсутствуют.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**49. Затраты на теплоснабжение ()** определяются по формуле – отсутствуют.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**50. Затраты на горячее водоснабжение ()**: затраты отсутствуют.

**51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ()** – отсутствуют.

Расчет производится в соответствии с регулируемыми тарифами.

**52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** ():отсутствуют.

Затраты на аренду помещений и оборудования

**53. Затраты на аренду помещений ():** затраты отсутствуют.

**54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

**55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ():** затраты отсутствуют.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

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

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

**57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ():** затраты отсутствуют.

**58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ():** затраты отсутствуют.

**59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения 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:** затраты отсутствуют.

**60. Затраты на содержание прилегающей территории ():** затраты отсутствуют.

**61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ():** затраты отсутствуют.

**62. 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 для юридических лиц. |

**63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ():** затраты отсутствуют.

**64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ():** затраты отсутствуют.

**65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ():** затраты отсутствуют.

**66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ():** затраты отсутствуют.

**67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ():** затраты отсутствуют.

**68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс):** затраты отсутствуют.

**69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году:** затраты отсутствуют.

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

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

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

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

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

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

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

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

**71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ():** затраты отсутствуют.

**72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ():** затраты отсутствуют.

**73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ():** затраты отсутствуют.

**74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ()-**  отсутствуют.

**75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ():** затраты отсутствуют.

**76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ():**затраты отсутствуют.

**77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ():** затраты отсутствуют.

**78. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ():** затраты отсутствуют.

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

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

 в связи с командированием работников, заключаемым

 со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

 содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

 на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - 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.

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

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

**81. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ()**: затраты отсутствуют.

**82.** **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ()**: затраты отсутствуют.

**83. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

**84. Затраты на проведение диспансеризации работников ()**: затраты отсутствуют.

**85. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ()**: затраты отсутствуют.

**86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны:** затраты отсутствуют.

**87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ()**: затраты отсутствуют.

**88. Затраты на оплату труда независимых экспертов ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к Методике.

**Нормативы,**

**применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория должностей** | **Транспортное средство с персональным закреплением** | **Цена приобретения транспортного средства** |
| муниципальный служащий, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающего муниципальную должность | Не более 1,5 млн рублей и не более 200 лошадиных сил включительно. |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов района.

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цену мебели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип мебели** | **Количество мебели[[6]](#footnote-6)** | **Цена приобретения 1 предмета мебели, не более ( руб.)** | **Срок эксплуатации в годах** |
| Шкаф для одежды (гардероб)  | не более 10 единиц на Управление | 10000,0 | 10 |
| Стол офисный  | не более 10 единиц на Управление | 8000,0 | 10 |
| Кресло руководителя | не более 1 единицы на Управление | 10 000,0 | 10 |
| Шкаф - витрина | не более 7 единиц на Управление | 13000,0 | 10 |
| Тумба  | не более 10 единиц на Управление | 6000,0 | 10 |
| Шкаф бухгалтерский | не более 10 единиц на Управление | 5000,0 | 10 |
| Кресло | не более 9 единиц на Управление | 6000,0 | 10 |
| Стул для посетителей | не более 20 единиц на Управление | 5000,0 | 10 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на количество и цены приобретения иных товаров**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование[[7]](#footnote-7)** | **Количество**  | **Срок полезного использования в годах** | **Цена приобретения** | **Категория должностей** |
| 1. | Портьеры (жалюзи) | не более 1 единицы на окно | 10 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 2. | Лампа настольная | не более 1 единицы на 1 работника | 5 | не более 2000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 3. | Часы настенные | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 1500,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 4. | Зеркало | не более 1 единицы в кабинет | 10 | не более 600,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 5. | Чайник электрический | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 6. | Вентилятор | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 2000.0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 7. | Обогреватель | не более 1 единицы в кабинет | 5 | не более 3000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |
| 8. | Вывеска | не более 2 единицы на организацию | 5 | не более 1000,0 рублей включительно за 1 единицу | все категории должностей |

**92. Затраты на приобретение систем кондиционирования ()**: затраты отсутствуют.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

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

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

**94. Затраты на приобретение бланочной продукции ():** затраты отсутствуют.

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



где:

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

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

,

= 8 \* 1,1 = 8,8 = 9

где:

 - фактическая численность служащих;

 - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

 - фактическая численность работников;

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

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на количество**

**и цену канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид канцелярских принадлежностей** | **Количество канцелярских принадлежностей[[8]](#footnote-8),** **не более,** **на 1 сотрудника** | **Периодичность** | **Цена за единицу канцелярских принадлежностей,****не более,** руб. |
| ***Штатная численность*** | ***10 единиц*** |  |  |
| Антистеплер |  1 единица | 1 раз в 3 года | 40,0 |
| Бумага для офисной техники, А4,500 л. |  10 единиц (по 500 листов)  | 1 раз в год | 250,0 |
| Бумага для заметок |  4 единицы | 1 раз в год | 80,0 |
| Блок-кубик в стакане | 1 единица | 1 раз в год | 100,0 |
| блок-кубик, запасной блок | 2 единицы | 1 раз в год | 80,0 |
| Блокнот на спирали | 1 единица | 1 раз в год | 50,0 |
| Блок-кубик СЕКРЕТАРЬ Эконом | 1 единица | 1 раз в год | 71,0 |
| Текстовыделитель | 3 единицы | 1 раз в год | 140,0 |
| Грифели для карандаша механического | 1 единица | 1 раз в год | 116,0 |
| Дырокол | 1 единица | 1 раз в 3 года | 300,0 |
| Ежедневник  | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Закладки пластиковые | 1 единица | 1 раз в год | 101,0 |
| Зажимы для бумаг, 15 мм | 1 единица (упаковка 12 шт.) | 1 раз в год | 85,0 |
| Зажимы для бумаг, 19 мм | 1 единица (упаковка 12 шт.) | 1 раз в год | 100,0 |
| Зажимы для бумаг, 25 мм | 1 единица (упаковка 12 шт.) | 1 раз в год | 150,0 |
| Зажимы для бумаг, 32 мм | 1 единица (упаковка 12 шт.) | 1 раз в год | 200,0 |
| Зажимы для бумаг, 51 мм | 1 единица (упаковка 12 шт.) | 1 раз в год | 500,0 |
| Клей ПВА | 1 единица | 1 раз в год | 31,0 |
| Клей-карандаш | 1 единица | 1 раз в год | 100,0 |
| Корректирующая жидкость | 1 единица | 1 раз в год | 80,0 |
| Кнопки канц. | 1 единица | 1 раз в год | 30,0 |
| Карандаш простой с ластиком | 3 единицы | 1 раз в год | 15,0 |
| Папка-обложка ДЕЛО | 10 единиц | 1 раз в год | 15,0 |
| Карандаш механический | 1 единица | 1 раз в год | 49,0 |
| Календарь перекидной | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Краска штемпельная | 1 единица | 1 раз в год | 100,0 |
| Ластик | 2 единицы | 1 раз в год | 25,0 |
| Линейка 30 см | 1 единица | 1 раз в год | 60,0 |
| Лотки для бумаги горизонтальные | 3 единицы | 1 раз в год | 158,0 |
| Лотки для бумаги вертикальные | 3 единицы | 1 раз в год | 114,0 |
| Нож канцелярский | 1 единица | 1 раз в год | 66,0 |
| Ножницы | 1 единица | 1 раз в 3 года | 250,0 |
| Настольный пластиковый набор | 1 единица | 1 раз в 5 лет | 404,0 |
| Настольный календарь(планинг) | 1 единица | 1 раз в год | 336,0 |
| Набор закладок самоклеящихся (стикеры по 5 цветов) | 3 единица | 1 раз в год | 50,0 |
| Нить прошивная капроновая | 1 единица | 1 раз в год | 488,0 |
| Папка адресная | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Папка-регистратор,70мм | 5 единиц | 1 раз в год | 164,0 |
| Папка-скоросшиватель из микрогофрокартона | 10 единиц | 1 раз в год | 50,0 |
| Папка-скоросшиватель «Дело» | 10 единиц | 1 раз в год | 15,0 |
| Папка-обложка «Дело» | 10 единиц | 1 раз в год | 9,0 |
| Папка- пластиковая кольцах) 2к. .35 мм | 5 единиц | 1 раз в год | 89,0 |
| Папка на кольцах 2 коль. ,42 мм | 5 единиц | 1 раз в год | 197,0 |
| Папка для бумаг завязками | 10 единиц | 1 раз в год | 14,0 |
| Папка-конверт на кнопке | 5 единиц | 1 раз в год | 40,0 |
| Папка-уголок, 5 отд. | 5 единиц | 1 раз в год | 32,0 |
| Планинг | 1 единица | 1 раз в год | 208,0 |
| Папка с зажимом | 5 единиц | 1 раз в год | 100,0 |
| Папка файловая | 10 единиц | 1 раз в год | 93,0 |
| Папка на резинках | 10 единиц | 1 раз в год | 60,0 |
| Папка на молнии | 10 единиц | 1 раз в год | 120,0 |
| Папка (файл)-вкладыш с универсальной боковой перфорацией | 10 единиц | 1 раз в год | 20,0 |
| Подставка для перекидного календаря | 1 единица | 1 раз в 3 года | 300 |
| Пружины для переплета (упаковка 100 шт.) | 1 единица- на организацию | 1 раз в год | 647 |
| Ручка гелевая (цвет чернил - красный, синий, черный) | 3 единицы | 1 раз в год | 57,0 |
| Ручка шариковая | 5 единиц | 1 раз в год | 74,0 |
| Салфетки чистящие для монитора | 1 единица | 1 раз в год | 150,0 |
| Степлер, скобы № 24/6  | 1 единица | 1 раз в год | 300,0 |
| Скобы № 10 | 3 единицы | 1 раз в год | 10,0 |
| Скотч, 19 мм х 28 м | 1 единица | 1 раз в год | 10,0 |
| Скрепки канцелярские | 2 единицы (упаковка) | 1 раз в год | 23,0 |
| Точилка для карандашей | 1 единица | 1 раз в год | 15,0 |
| Тетрадь 48 л. | 3 единицы | 1 раз в год | 40,0 |
| Тетрадь 96 л. | 3 единицы | 1 раз в год | 60,0 |
| Файловые карманы 100 шт., А4  | 1 единица | 1 раз в год | 160,0 |
| Самонаборный штамп | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 600,0 |
| Шило | 1 единица | 1 раз в 3 года | 51,0 |
| Самонаборная печать | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 845,0 |
| Оснастка для круглой печати | 1 единица- на организацию | По мере необходимости | 419,0 |
| Мешки для мусора 60 литров | 10 упаковок | 1 раз в год | 90,0 |
| Конверт с почтовой маркой  | 200 шт. на организацию | 1 раз в год | 30 |
| Почтовые марки | 100 шт. на организацию | 1 раз в год | 5 |

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

,

где:

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

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

**Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат количества и цены**

**хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид хозяйственных товаров и принадлежностей** | **Количество хозяйственных товаров и принадлежностей [[9]](#footnote-9)** | **Цена за единицу хозяйственных товаров и принадлежностей**(руб.) |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы 1 раз в 5 лет в расчете на 1 сотрудника | не более 80,0 руб. за 1 единицу |
| Мыло хозяйственное | не более 4 единиц ежегодно в расчете на организацию | не более 40,0 рублей за 1единицу |
| Перчатки хозяйственные | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 сотрудника | не более 40,0 рублей за 1 единицу |

**97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ()**: затраты отсутствуют.

**98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств:** затраты отсутствуют.

**99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ()**: затраты отсутствуют.

IV. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

**100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**, находящегося в собственности Гаврилов-Ямского муниципального района, определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

**101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта**, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

**102. Затраты на разработку проектной документации** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

V. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства

**103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества** определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

VI. Затраты на дополнительное профессиональное образование

**105. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | Вид дополнительного профессионального образования | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, чел ()\* | Цена обучения одного работника, () (руб.)\* |
| Все должности | семинары | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | в соответствии со стоимостью, предложенной организацией, проводящей обучение не более 5 000,00 |
| Все должности | дополнительное профессиональное образование, 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 работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, может отличаться от приведенного в зависимости от задач Управления образования. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования.

1. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случае производственной необходимости количество оргтехники может быть изменено* [↑](#footnote-ref-2)
3. *В случае производственной необходимости количество планшетных компьютеров может быть изменено* [↑](#footnote-ref-3)
4. *В случае производственной необходимости количество носителей информации может быть изменено* [↑](#footnote-ref-4)
5. *В случае производственной необходимости количество и вид расходных материалов может быть изменено* [↑](#footnote-ref-5)
6. *В случае производственной необходимости количество мебели может быть изменено* [↑](#footnote-ref-6)
7. *В случае производственной необходимости количество и перечень основных средств может быть изменены* [↑](#footnote-ref-7)
8. *В случае производственной необходимости количество канцелярских принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-8)
9. *В случае производственной необходимости количество хозяйственных товаров и принадлежностей может быть изменено* [↑](#footnote-ref-9)