



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2016 г.
пгт. Долгое

№237

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Должанского района Орловской области

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации Должанского района от 22 декабря 2015 года № 399 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Должанского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и постановлением администрации Должанского района от 23 декабря 2015 года № 402 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казённые учреждения)»

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Должанского района Орловской области согласно приложению.
2. Контрактному управляющему администрации Должанского района (Е.Г. Стеблецова) обеспечить размещение настоящего постановления в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня утверждения .
4. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (М.М. Чеботкова) в установленном порядке обнародовать и разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации района

Б.Н. Макашов

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Должанского района Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящее приложение регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Должанского района (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации Должанского района.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации Должанского района лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Должанского района.

4. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников ($Ч_{оп}$), который определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_с + Ч_р + Ч_{нсот}) \times 1,1, \text{ где:}$$

$Ч_с$ - фактическая численность муниципальных служащих;

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

$Ч_{нсот}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках систем оплаты труда, определенных в соответствии с постановлениями администрации Должанского района;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

5. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Администрации Должанского района.

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

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1. Затраты на услуги связи

1.1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} Ч_{i аб} Ч_{N_{i аб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i аб}$ - 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;

$N_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи

голосовой информации;

$N_{i\text{аб}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{\text{пов}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пов}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{м}} \cdot \text{ЧS}_{g\text{м}} \cdot \text{ЧP}_{g\text{м}} \cdot \text{ЧN}_{g\text{м}} + \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мг}} \cdot \text{ЧS}_{i\text{мг}} \cdot \text{ЧP}_{i\text{мг}} \cdot \text{ЧN}_{i\text{мг}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{мн}} \cdot \text{ЧS}_{j\text{мн}} \cdot \text{ЧP}_{j\text{мн}} \cdot \text{ЧN}_{j\text{мн}}$$

где:

$Q_{g\text{м}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g\text{м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g\text{м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

$N_{g\text{м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g -му тарифу;

$Q_{i\text{мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

$S_{i\text{мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i -му тарифу;

$P_{i\text{мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

$N_{i\text{мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

$Q_{j\text{мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j -м тарифом;

$S_{j\text{мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j -му тарифу;

$P_{j\text{мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

$N_{j\text{мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сот}} \cdot \text{ЧP}_{i\text{сот}} \cdot \text{ЧN}_{i\text{сот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i -й должности, но не более количества, установленного Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

$P_{i\text{сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности, но не более предельной цены, установленной Приложением 1 к настоящим нормативным затратам;

$N_{i\text{сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{инп}} \cdot \text{ЧP}_{i\text{инп}} \cdot \text{ЧN}_{i\text{инп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с установленными нормативами;

$P_{i\text{инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

1.5. Затраты на сеть Интернет и услуги Интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{и} \cdot ЧР_{и} \cdot ЧN_{и}, \text{ где:}$$

$Q_{и}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс}, \text{ где:}$$

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

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

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

1.7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{ицп} \cdot ЧР_{ицп} \cdot ЧN_{ицп}, \text{ где:}$$

$Q_{ицп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{ицп}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{ицп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{ипр}, \text{ где:}$$

$P_{ипр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{ирвт} \cdot ЧР_{ирвт}, \text{ где:}$$

$Q_{ирвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{ирвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{ирвт \text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{ирвт \text{ предел}} = Ч_{оп} \times 1,5, \text{ где:}$$

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сби} \cdot ЧР_{i\ сби}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $Р_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \cdot ЧР_{i\ стс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;
 $Р_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \cdot ЧР_{i\ лвс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;
 $Р_{i\ лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сбп} \cdot ЧР_{i\ сбп}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;
 $Р_{i\ сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рпм} \cdot ЧР_{i\ рпм}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Р_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сип}, \text{ где:}$$

$Z_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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.

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}, \text{ где:}$$

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

3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где:}$$

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

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \text{ ЧР}_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \text{ ЧР}_{j \text{ ус}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ нп}} \text{ ЧР}_{i \text{ нп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_M = \sum_{i=1}^n Q_{iM} \cdot ЧР_{iM}, \text{ где:}$$

Q_{iM} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{iM} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i\text{ рст предел}} - Q_{i\text{ рст факт}}) \cdot ЧР_{i\text{ рст}} \right], \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i\text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i\text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности, но не более цены установленной в соответствии с Приложением 2.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i\text{ рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{ рст предел}} = Ч_{оп} \times 1,5, \text{ где:}$$

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i\text{ пм порог}} - Q_{i\text{ пм факт}}) \cdot ЧР_{i\text{ пм}} \right], \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более количества установленного в соответствии с Приложением 3;

$Q_{i\text{ пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники), но не более стоимости установленной в соответствии с Приложением 3.

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прсот}} \cdot ЧР_{i\text{ прсот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением 1;

$P_{i\text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности, но не более стоимости установленной в соответствии с Приложением 1.

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{прпк}$) определяются по формуле:

$$Z_{прпк} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прпк}} \cdot ЧР_{i\text{ прпк}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности, но не более количества установленного в соответствии с Приложением 2;

$P_{i\text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением 2.

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \text{ЧР}_{i \text{ обин}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \text{ЧР}_{i \text{ мон}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \text{ЧР}_{i \text{ сб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \text{ЧР}_{i \text{ двт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \text{ЧР}_{i \text{ мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением 4;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации, но не более цены, установленной в соответствии с Приложением 4.

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} ЧN_{i рм} ЧP_{i рм}, \text{ где:}$$

$Q_{i рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением 3;

$N_{i рм}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более установленного в соответствии с Приложением 3;

$P_{i рм}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), но не более количества, установленного в соответствии с Приложением 3.

5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{зп}$) определяются по формуле:

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{i зп} ЧP_{i зп}, \text{ где:}$$

$Q_{i зп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i зп}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

$$З_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{i мби} ЧP_{i мби}, \text{ где:}$$

$Q_{i мби}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i мби}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

1.1. Затраты на услуги связи ($З_{уэв}^{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{уэв}^{акз} = З_{п} + З_{сэ}, \text{ где:}$$

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сэ}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{i п} ЧP_{i п}, \text{ где:}$$

$Q_{i п}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i п}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сэ}$) определяются по формуле:

$$З_{сэ} = Q_{сэ} \times P_{сэ}, \text{ где:}$$

$Q_{сэ}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сэ}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2. Затраты на транспортные услуги

2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \cdot ЧР_{i дг}, \text{ где:}$$

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;
 $Р_{i дг}$ - цена 1 i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \cdot ЧР_{i аут} \cdot ЧN_{i аут}, \text{ где:}$$

$Q_{i аут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное Приложением 5;

$Р_{i аут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i у} \cdot ЧQ_{i ч} \cdot ЧР_{i ч}, \text{ где:}$$

$Q_{i у}$ - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$Р_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \cdot ЧР_{i тру} \cdot Ч2, \text{ где:}$$

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$Р_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.1. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}, \text{ где:}$$

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования.

3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i проезд} \cdot ЧР_{i проезд} \cdot Ч2, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;
 $P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

3.3. Затраты по договору на наем жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \cdot CP_{i \text{ найм}} \cdot CN_{i \text{ найм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;
 $P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки";

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

4. Затраты на коммунальные услуги

4.1. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{гс}} + Z_{\text{эс}} + Z_{\text{хв}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение.

4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i \text{ гс}} \cdot CT_{i \text{ гс}} \cdot CK_{i \text{ гс}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газе и ином виде топлива);

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

$K_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

4.3. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \cdot CT_{i \text{ эс}}, \text{ где:}$$

$T_{i \text{ эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{i \text{ эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

4.4. Затраты на холодное водоснабжение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = \Pi_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение.

5. Затраты на аренду помещений и оборудования

5.1. Затраты на аренду помещений ($Z_{\text{ап}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ап}} = \sum_{i=1}^n S \text{ЧР}_{i \text{ ап}} \text{ЧN}_{i \text{ ап}}, \text{ где:}$$

S - площадь i-го арендуемого помещения;

$\text{Р}_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$\text{N}_{i \text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ акз}} \text{ЧР}_{i \text{ акз}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$\text{Р}_{i \text{ акз}}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \text{Ч}Q_{i \text{ дн}} \text{Ч}Q_{i \text{ ч}} \text{ЧР}_{i \text{ ч}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ об}}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i \text{ дн}}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i \text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$\text{Р}_{i \text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

$\text{Р}_{i \text{ ч}}$

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

6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{\text{тр}}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{\text{эз}}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{\text{аутп}}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{\text{тбо}}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{аэз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания (помещения).

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

6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ук}} \text{ЧР}_{i \text{ ук}} \text{ЧN}_{i \text{ ук}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i-й услуги управляющей компании;

$\text{Р}_{i \text{ ук}}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$\text{N}_{i \text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n Q_{i oc} \cdot CP_{i oc}, \text{ где:}$$

$Q_{i oc}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i oc}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

6.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не реже 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 года N 312 "Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры "Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения", по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \cdot CP_{i тр}, \text{ где:}$$

$S_{i тр}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

6.5. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{i эз} \cdot CP_{i эз} \cdot CN_{i эз}, \text{ где:}$$

$S_{i эз}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i эз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i эз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

6.6. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i аутп} \cdot CP_{i аутп} \cdot CN_{i аутп}, \text{ где:}$$

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

$P_{i аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

6.7. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо}, \text{ где:}$$

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

6.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп}, \text{ где:}$$

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового

пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания (помещения) ($Z_{азз}$) определяются по формуле:

$$Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i\ азз} Q_{i\ азз}, \text{ где:}$$

$P_{i\ азз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования административного здания (помещения);

$Q_{i\ азз}$ - количество i-го оборудования.

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

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

6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{саду} + Z_{свн}, \text{ где:}$$

$Z_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ скив} P_{i\ скив}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\ скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ спс} P_{i\ спс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ спс}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\ спс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{саду}$) определяются по формуле:

$$Z_{саду} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ саду} P_{i\ саду}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ саду}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\ саду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт

систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \text{ ЧР}_{i \text{ свн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$\text{Р}_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

6.17. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \text{ ЧР}_{g \text{ внси}} \text{ Ч}(1+t_{g \text{ внси}}), \text{ где:}$$

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$\text{Р}_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

7. 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

7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - 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.

7.2. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \text{ ЧР}_{i \text{ ж}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$\text{Р}_{i \text{ ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \text{ ЧР}_{j \text{ внсп}} \text{ Ч}(1+t_{j \text{ внсп}}), \text{ где:}$$

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$\text{Р}_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \cdot ЧР_{вод} \cdot Ч_{1,2} \cdot \frac{N_{вод}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$Р_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

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

7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{i атт} \cdot ЧР_{i атт}, \text{ где:}$$

$Q_{i атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$Р_{i атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп}, \text{ где:}$$

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

7.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g мдн} \cdot ЧР_{g мдн}, \text{ где:}$$

$Q_{g мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$Р_{g мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

7.10. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \cdot ЧКТ_i \cdot ЧКБМ_i \cdot ЧКО_i \cdot ЧКМ_i \cdot ЧКС_i \cdot ЧКН_i \cdot ЧКП_{pi}, \text{ где:}$$

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

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

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

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

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

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

7.11. Затраты на проведение экспертиз, в том числе судебных, а также затраты по оценке определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{axz}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{axz} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}, \text{ где:}$$

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

8.2. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \cdot ЧР_{i ам}, \text{ где:}$$

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с Приложением 5;

$Р_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с Приложением 5.

8.3. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \cdot ЧР_{i пмеб}, \text{ где:}$$

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с Приложением 7;

$Р_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с Приложением 7.

8.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i с} \cdot ЧР_{i с}, \text{ где:}$$

$Q_{i с}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$Р_{i с}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

технологии ($Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{МЗ}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}}, \text{ где:}$$

- $Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;
 - $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 - $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 - $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 - $Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 - $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.
- 9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \text{ ЧР}_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пп}} \text{ ЧР}_{j \text{ пп}}, \text{ где:}$$

- $Q_{i \text{ б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;
 - $P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;
 - $Q_{j \text{ пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;
 - $P_{j \text{ пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j -му тиражу.
- 9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \text{ ЧЧ}_{\text{оп}} \text{ ЧР}_{i \text{ канц}}, \text{ где:}$$

- $N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 8;
 - $\text{ЧЧ}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;
 - $P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Приложением 8.
- 9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \text{ Ч} Q_{i \text{ хп}}, \text{ где:}$$

- $P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Приложением 9;
 - $Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Приложением 9.
- 9.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \text{ ЧР}_{i \text{ гсм}} \text{ Ч} N_{i \text{ гсм}}, \text{ где:}$$

- $H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно Методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте";
 - $P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;
 - $N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.
- 9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения

муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением 5.

9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \cdot N_{i \text{ мзго}} \cdot Ч_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Приложением 10;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с Приложением 10;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

10. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

10.2. 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.

10.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

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

12. Затраты на дополнительное профессиональное образование

12.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \cdot P_{i \text{ дпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

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

Приложение 1
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района Орловской области абонентскими номерами пользовательского
(оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной
связи, SIM-картами, применяемые при расчете нормативных
затрат на услуги подвижной связи

№ п.п.	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество средств связи (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена приобретения единицы средств связи (не более), руб.	Количество SIM-карт (не более), шт.	Количество абонентских номеров пользовательского оборудования (не более), шт.	Расходы на услуги связи в месяц (не более), руб.
1.	Лицо, замещающее муниципальную должность, высшую должность муниципальной службы	1	5	10000,00	2	2	4000,00
2.	Главная должность муниципальной службы	1	5	5000,00	1	1	500,00

Приложение 2
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение планшетных компьютеров, рабочих станций

№ п.п.	Тип планшетного компьютера	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество планшетных компьютеров (не более), шт.	Цена приобретения 1 планшетного компьютера (не более), руб.
1.	Планшетный компьютер с диагональю экрана не более 10,1"	Лицо, замещающее муниципальную должность, высшую должность муниципальной службы	1 (на лицо, замещающее муниципальную должность) 1 (на одного служащего)	47000,00
2.	Рабочая станция, размер экрана не более 19	Для высшей должности муниципальной службы	1	40000,00
3.	Рабочая станция, размер экрана не более 19	Для главной, старшей, младшей должности муниципальной службы	1	36000,00

Периодичность приобретения средств определяется сроком полезного использования

Приложение 3
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники) и расходных материалов для них

№ п.п.	Вид принтера, МФУ, копировального аппарата (оргтехники)	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество принтеров, МФУ, копировальных аппаратов (оргтехники) (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена приобретения единицы принтера, МФУ, копировального аппарата (оргтехники) (не более), руб.	Наименование и количество расходных материалов, объем услуг по обслуживанию, потребляемое за год (не более)	Цена приобретения единицы расходных материалов, объема услуг по обслуживанию, руб.
1.	МФУ лазерная печать формата А4	Лицо, замещающее муниципальную должность, высшую должность муниципальной службы	1 (на одного служащего)	3	16000,00	Тонер-картридж, исходя из фактической потребности	5300,00
		Для главной, старшей, младшей должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	3	16000,00	Тонер-картридж, исходя из фактической потребности	5000,00
2.	Принтер струйный, цветной формата А4	Все должности муниципальной службы	1 (на одно структурное подразделение)	3	24000,00	Тонер-картридж, исходя из фактической потребности	8000,00
3.	Принтер лазерный монохромный формата А4)	Все должности муниципальной службы	1 (на одно структурное подразделение)	3	10000,00	Тонер-картридж, исходя из фактической потребности	5300,00

Приложение 4
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение носителей информации

№ п.п.	Вид носителя информации	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество носителей информации в год (не более), шт.	Цена приобретения единицы носителя информации (не более), руб.
1.	Внешний универсальный привод чтения/записи оптических дисков DVD/CD	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одно структурное подразделение ежегодно)	3000,00
2.	USB Flash накопитель	Все должности муниципальной службы	1 (на одного служащего в три года)	700,00
3.		Лицо, замещающее муниципальную должность	1 (на три года)	700,00

Приложение 5
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п.п.	Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)		
	количество	Срок полезного использования, лет	Цена и мощность
1.	В размере не более 1 автомобиля на 20 единиц предельной штатной численности администрации Должанского района	5	Предельная стоимость транспортного средства устанавливается в размере не более 700000 руб., при этом максимальная мощность двигателя транспортного средства не может превышать 125 лошадиных сил

Приложение 6
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение периодических печатных изданий
и справочной литературы

№ п.п	Наименование и вид периодического издания и справочной литературы	Количество подписок
1.	Периодическое издание «Знамя труда»	1
2.	Периодическое издание «Орловская правда»	1

Фактическое количество и перечень печатных изданий может отличаться, но расходы должны быть в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов.

Приложение 7
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение мебели

№.п .п	Тип мебели	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество мебели (не более), шт.	Срок пользо вого использ ования, лет	Цена приобретения единицы предмета мебели (не более), руб.
1.	Стол офисный	Старшие и младшие должности муниципальной службы, должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	15000,00
		Муниципальные должности, высшие и главные должности муниципальной службы	1 (на лицо, замещающее муниципальную должность) и 3 (на одного служащего) и 3 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	25000,00
2.	Стул офисный для сидения с металлическим каркасом	Муниципальные должности, высшие и главные должности муниципальной службы	15 (на одного служащего) и 10 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	5000,00
		Старшие и младшие должности муниципальной службы, должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	2000,00
3.	Стул офисный для сидения с деревянным каркасом	Главные, старшие, младшие должности муниципальной службы	2 (на одного служащего) и 5 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	9000,00
5.	Кресло офисное	Главные, старшие и младшие должности муниципальной службы, должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	12000,00

		Муниципальные должности, высшие должности муниципальной службы	1 (на одного служащего)	5	20000,00
6.	Шкаф офисный для документов	Главные, старшие и младшие должности муниципальной службы, должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	8000,00
		Муниципальные должности, высшие должности муниципальной службы	1 (на лицо, замещающее муниципальную должность) 1 (на одного служащего) и 10 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	20000,00
7.	Шкаф для одежды	Старшие и младшие должности муниципальной службы, все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	1 (на 1 структурное подразделение) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	10000,00
		Муниципальные должности, высшие и главные должности муниципальной службы	1 (на одного служащего) и 1 (на одно дополнительное служебное помещение)		25000,00
8.	Тумба приставная	Старшие и младшие должности муниципальной службы, все должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего) и 4 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	2000,00
		Муниципальные должности, высшие и главные должности муниципальной службы	4 (на лицо, замещающее муниципальную должность) 4 (на одного служащего) и 4 (на одно дополнительное служебное помещение)	5	3000,00
9.	Диван	Муниципальные должности, высшие должности муниципальной службы	1(на одного служащего)	5	20000

Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели

Приложение 8
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п.п	Вид канцелярских принадлежностей	Должность (группа должностей, категория должностей)	Количество канцелярских принадлежностей в год (не более), шт.	Цена приобретения единицы канцелярских принадлежностей (не более), руб.
1.	Папка-регистратор на кольцах 80 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	136,00
2.	Папка-регистратор на кольцах 50 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	125,00
3.	Папка-уголок пластиковая	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	15,00
4.	Папка-конверт на кнопке А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
5.	Папка-конверт на кнопке А5	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
6.	Папка с зажимом пластиковая	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	50,00
7.	Папка пластиковая на кольцах	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	60,00
8.	Папка-скоросшиватель пластиковая	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00

9.	Папка "Дело" картонная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	10,00
10.	Папка "Дело" картонная со скоросшивателем	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	15 (на одного служащего)	15,00
11.	Папка "Дело" на завязках	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
12.	Планшет с прижимом	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	120,00
13.	Короб архивный картонный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	240,00
14.	Файл прозрачный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	100 (на одного служащего)	3,00
15.	Бумага для записей (блок)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	50,00
16.	Бумага для записей с клеевым краем цветная (блок)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	200,00
17.	Стикеры цветные (блок)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	95,00
18.	Бумага для факса в роликах	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	80,00
19.	Лента клейкая (скотч) 25 мм	Все должности муниципальной службы и все должности	1 (на одного служащего)	38,00

		служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы		
20.	Лента клейкая (скотч) 50 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	60,00
21.	Ластик	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	15,00
22.	Точилка для карандашей	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	25,00
23.	Степлер 10 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	170,00
24.	Степлер 24 мм	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	290,00
25.	Антистеплер	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	50,00
26.	Дырокол	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	210,00
27.	Скрепки 28 мм (упаковка 100 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	15,00
28.	Скрепки 50 мм (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	35,00
29.	Скобы для степлера 10 мм (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	27,00

		службы		
30.	Скобы для степлера 24 мм (упаковка 1000 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	35,00
31.	Зажимы для бумаг 20 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	130,00
32.	Зажимы для бумаг 40 мм (упаковка 12 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	150,00
33.	Кнопки канцелярские силовые (упаковка 50 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	50,00
34.	Ножницы	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	90,00
35.	Нож канцелярский	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	100,00
36.	Линейка пластиковая на 15 см	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	20,00
37.	Линейка пластиковая на 30 см	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	20,00
38.	Краска штемпельная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на четырех служащих)	42,00
39.	Гель для увлажнения пальцев	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	100,00

40.	Клей-карандаш	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	30,00
41.	Клей ПВА	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	40,00
42.	Корректирующая жидкость	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	40,00
43.	Лоток для бумаг горизонтальный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	300,00
44.	Лоток для бумаг вертикальный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	300,00
45.	Подставка под канцелярские товары (органайзер)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	200,00
46.	Карандаш чернографитный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	25,00
47.	Ручка шариковая, синяя	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	30,00
48.	Ручка гелевая, синяя	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	50,00
49.	Ручка гелевая, черная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	30,00
50.	Ручка гелевая, красная	Все должности муниципальной службы и все должности служащих	1 (на четверых служащих)	30,00

		служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы		
51.	Стержень шариковый, синий	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	10,00
52.	Стержень гелевый, синий	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	6 (на одного служащего)	20,00
53.	Стержень гелевый, черный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	3 (на одного служащего)	20,00
54.	Маркер перманентный черный	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	40,00
55.	Маркер-выделитель текста	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	2 (на одного служащего)	50 ,00
56.	Ежедневник	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	250,00
57.	Книга учета (96 листов)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	90,00
58.	Книга учета (144 листа)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	180,00
59.	Калькулятор	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	550,00
60.	Датер	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной	1 (на десять служащих)	500,00

		службы		
61.	Папка «Адресная»	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащих)	110,00
62.	Корректирующая лента	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на четверых служащих)	110,00
63.	Корректирующая ручка	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	50,00
64.	Фоторамка	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	150,00
65.	Шило	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на десять служащих)	80,00
66.	Штемпельная подушка	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на структурное подразделение)	110,00
67.	Благодарность	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	20,00
68.	Грамота	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	5 (на одного служащего)	20,00
69.	Бумага ксероксная А4	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	10 (на одного служащего)	240,00
70.	Бумага ксероксная А3	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	435,00

71.	Перекидной календарь	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы	1 (на одного служащего)	50,00
-----	----------------------	--	-------------------------	-------

Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение 9
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п.п.	Вид	Должность (группа должностей, категория должностей), профессия	Количество хозяйственных товаров и принадлежностей в год (не более), шт.	Цена приобретения единицы хозяйственных товаров и принадлежностей (не более), руб.
1.	Перчатки хозяйственные резиновые (пара)	Технические служащие	7 (на одного служащего)	80,00
2.	Мешки (пакеты) для мусора (120 л)	Технические служащие	200 (на одного служащего)	15,00
3.	Нетканое полотно (частопрошивное) (1 м пог.)	Технические служащие	15 (на одного служащего)	80,00
4.	Отбеливатель	Технические служащие	20 (на одного служащего)	30,00
5.	Туалетное мыло	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все технические служащие администрации Ливенского района	10 (на одного служащего)	40,00
6.	Средство для чистки сантехники	Технические служащие	30 (на одного служащего)	120,00
7.	Стиральный порошок (для ручной стирки)	Технические служащие	12 (на одного служащего)	50,00
8.	Средство чистящее универсальное	Технические служащие	3 (на одного служащего)	100,00
9.	Бумага туалетная (без втулки)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все технические служащие администрации Ливенского района	24 (на одного служащего)	10,00
10.	Полироль для мебели	Технические служащие	12 (на одного служащего)	120,00
11.	Средство моющее для	Технические служащие	3 (на одного	100,00

	стекло и зеркала		служащего)	
12.	Средство моющее универсальное	Технические служащие	24 (на одного служащего)	115,00
13.	Губка	Технические служащие	50 (на одного служащего)	15,00
14.	Салфетка для уборки	Технические служащие	36 (на одного служащего)	40,00
15.	Веник прошивной	Технические служащие	4 (на одного служащего)	120,00
16.	Полотенца бумажные (упаковка 2 шт.)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все технические служащие администрации Ливенского района	4 (на одного служащего)	80,00
17.	Освежитель воздуха	Технические служащие	6 (на одного служащего)	120,00
18.	Мыло жидкое (1 л)	Все должности муниципальной службы и все должности служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и все технические служащие администрации Ливенского района	3 (на одного служащего)	60,00
19.	Перчатки трикотажные для ручных работ (пара)	Все технические служащие администрации Ливенского района	50 (на одного рабочего)	40,00
20.	Полотно вафельное (1 м пог.)	Технические служащие	10 (на одного рабочего)	50,00
21.	Швабра деревянная	Технические служащие	2 (на одного рабочего)	100,00
22.	Совок для мусора	Технические служащие	2 (на одного рабочего)	100,00
23.	Ведро пластиковое	Технические служащие	1 (на одного рабочего)	200,00
24.	Ведро оцинкованное	Технические служащие	3 (на одного рабочего)	200,00

Исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

Приложение 10
к нормативным затратам на обеспечение
функций администрации Должанского района
Орловской области

Нормативы обеспечения деятельности администрации
Должанского района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение материальных запасов для нужд
гражданской обороны

№ п.п	Вид материальных запасов для нужд гражданской обороны	Количество материальных запасов для нужд гражданской обороны (не более), шт.	Срок полезного использования, лет	Цена единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны (не более), руб.
1.	Респиратор Р-2	8 (на звено по обслуживанию защитного сооружения гражданской обороны администрации Должанского района (далее - Звено))	Равен сроку годности, установленному производителем соответствующего вида материальных запасов для нужд гражданской обороны	125,00
2.	Индивидуальный противохимический пакет	8 (на Звено)		188,00
3.	Аптечка индивидуальная	8 (на Звено)		1500,00
4.	Санитарная сумка со спец. укладкой	1 (на Звено)		1100,00
5.	Индивидуальный перевязочный пакет	8 (на Звено)		60,00
6.	Аптечка коллективная для ЗС ГО	1 (на Звено)		3000,00
7.	Комплект «Диэлектрик»	1 (на Звено)		3500,00
8.	Психрометр	1 (на Звено)		1600,00
9.	Легкий защитный костюм Л-1	8 (на Звено)		4550,00
10.	Прибор химической разведки	1 (на Звено)		40000,00
11.	Дозиметр-радиометр	1 (на Звено)		36600,00