АДМИНИСТРАЦИЯ

МОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 20.07.2016 № 46

 с.Боровка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации** **Морозовского сельского поселения** **Котельничского района Кировской области**  |  |  |

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 Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 30 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Морозовского сельского поселения Котельничского муниципального района Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 31.1 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Морозовское сельское поселение Котельничского района Кировской области(включая подведомственные казенные учреждения)», администрация Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области согласно приложению.
2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области на 2017 год и плановый период руководствоваться настоящим постановлением.
3. Администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района разместить настоящие постановление на официальном сайте в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  |  | А.В.Воронцов |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области»

Настоящим постановлением 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 Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 30 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 31.1 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Морозовское сельское поселение Котельничского района Кировской области(включая подведомственные казенные учреждения)» (далее – администрация). Утвержденные нормативные затраты на обеспечение функций администрации (далее – нормативные затраты) будут применяться при планировании закупок для обеспечения нужд администрации на 2017 год и плановый период.

Нормативные затраты определены согласно Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей бюджетных средств Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения), утвержденным постановлением администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 31.1. Расчет нормативных затрат осуществлен с учетом Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым главными распорядителями бюджетных средств Морозовского сельского поселения Котельничского района и подведомственных им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров работ. услуг), утвержденные постановлением администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области от 18.05.2016 № 33.

Глава администрации А.В.Воронцов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНЫпостановлением администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской областиот 20.07.2016 № 46 |

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения)

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств Администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) (далее - Правила) в части закупок товаров, работ, услуг для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок, в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты, определение которых не установлено Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций главного распорядителя бюджетных средств администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения) согласно приложению.

1.3. Нормативные затраты определяются в соответствии с разделами 2–6 настоящих Правил.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области.

1.4. Расчет нормативных затрат осуществляется с учетом утвержденных администрацией Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), а также утвержденных главным распорядителем бюджетных средств администрацией Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения), требований к закупаемым ими, их казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у главного распорядителя бюджетных средств- администрации Морозовского сельского поселения Котельничского района Кировской области (включая подведомственные казенные учреждения).

1.6. 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.

1.7. Нормативные затраты подлежат размещению в Единой информационной системе в сфере закупок.

**2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии состоят из:**

2.1. Затрат на услуги связи, включающих:

2.1.1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

, где

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

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на абонентскую плату**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 () |
| администрация |
| Все работники | не более 1 единиц на администрацию | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| учреждения |
| Все работники | не более 1 единицы на учреждение | не более уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних телефонных соединений () определяются по формуле:

где

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации () | Цена минуты разговора при местных телефонных соединениях () | Количество месяцев предоставления услуги () |
| администрация |
| Все работники | не более 1 единицы на 1 работника | по необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

2.1.3 Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (), определяемые 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количествоканалов передачи данных ()\* | Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб) ()\* | Количество месяцев аренды канала () |
| администрация |
| Аренда канала передачи данных сети «Интернет» | не более 2 единиц на администрацию | не более 15 000 | не более 12 |
| Регистрация и обслуживание адресов электронной почты (почтового ящика) | не более 2 единиц на учреждение | не более 1 000 | не более 12 |

\*Количество каналов передачи данных, месячная цена аренды в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства.

2.2. Затрат на содержание имущества, включающих

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [подпунктах](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CAdmin%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%201%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC.zip%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B.doc#Par177) 2.2.2–2.2.7 настоящих Правил, 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.

2.2.2. Затраты на ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где

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

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

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

,

:

где

,

2

,

1

Ч

Q

оп

предел

рвт

i





Чоп – показатель расчётной численности основных работников.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт вычислительной техники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | Фактическое количество вычислительной техники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники (руб) () |
| администрация |
| Ноутбук | не более 1единицы на администрацию | не более 5 000 |
| Монитор | не более 2 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 2 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Сервер | не более 1 единиц на администрацию | не более 30 000 |

2.2.3. Затраты на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы оборудования в год (руб) () |
| администрация |
| Программно-аппаратный комплекс | не более 1 единиц на администрацию | не более 5 000 |

 2.2.4. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

, где

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт систем бесперебойного питания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество модулей бесперебойного питания () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (руб) () |
| администрация |
| Источник бесперебойного питания для компьютера персонального | не более 1единицы на администрацию | не более 3 000 |

2.2.5. Затраты на ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

* – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оргтехники | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год(руб.) () |
| администрация |
| Принтеры персональные | не более3 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Сканеры | не более 2 единицы на администрацию | не более 5 000 |

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

2.3.1. 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.

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

, где

 – 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.

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

, где

 – 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Количество услуг по сопровождению и приобретениюиного программного обеспечения | Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения(руб.) () |
| администрация |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на администрацию | не более 10 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «Смета-КС и Зарплата-КС» | не более 1 единицы на администрацию | не более 30 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «СБИС» | не более 1 единицы на администрацию | Не более 30 000 |
| Сопровождение программного обеспечения  | не более 1 единицы на администрацию | Не более 5 000 |
| учреждения |
| Система для сдачи отчетности в электронном виде | не более 1 единицы на учреждение | не более 5 000 |

2.3.2. 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.
* Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации определяются из фактических затрат отчетного финансового года.

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

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

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

Qj ус - –оличество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

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

2.траты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

* + - 1. , 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.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации(руб.) () |
| администрация |
| Антивирусное программное обеспечение | не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 1 200 |
| Лицензия на использование средства защиты информации | не более 1 единицы на администрацию | не более 8 000 |
|  |

2.3.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

, где

 – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;

* – цена 1 единицы i-го носителя информации.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и**

**оптических носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | Количествоносителей информации ()\* | Цена одной единицы носителю информации (руб.) () |
| администрация |
| Флеш-память | не более 3единиц на учреждение | не более 1 000 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 1 единиц на учреждение | не более 1 200 |
| Дискеты на магнитной ленте | не более 5 единиц на учреждение | Не более 100 |

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

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

, где

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

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

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

, где

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа;

 – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

– цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

**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.) () |
| администрация |
| Принтер монохромный | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы в месяц | не более2 500 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в администрации | не более 2 единиц в месяц | не более2 500 |

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

, где

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

* – цена 1 единицы i-й запасной части.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение запасных частей для принтеров , МФУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | Количествозапасных частей для принтеров) | Цена одной единицы запасной части для принтеров (руб.) () |
| администрация |
| Фотобарабан | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 5000 |
| Картридж | Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года | не более 5000 |

3. Прочие затраты состоят из:

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

, где

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

 – затраты по договору на наём жилого помещения на период командирования.

3.1.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () 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 Кировской области от 22.11.2010 N 78/568 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета», распоряжения главы администрации Котельничского района Кировской области №565 от 29.12.2006г. «Об утверждении порядка и условий командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств районного бюджета».

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату проезда к месту командирования и обратно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество в год\*, чел () | Цена одного проезда() |
| администрация |
| Планируемое количество командированных работников | не более 80 | Не более уровня, утвержденного порядком и условий командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета поселения |
| учреждения |
| Планируемое количество командированных работников | не более 20 | Не более уровня, утвержденного порядком и условий командирования работников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета поселения |

3.2. Затраты на электроснабжение , определяемые по формуле:

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Потребность электроэнергии тыс.Квт/час в год\*, () | Тариф на электроэнерию() |
| администрация |
| Электроснабжение | 29,0 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |
| учреждения |
| Электроснабжение  | 80,0 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |

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

3.4.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений определяемые по формуле:

:

где

,

З

З

З

З

З

З

аэз

тбо

эз

тр

ос

сп











 – 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 вывоз твердых бытовых отходов;

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

В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 3.4.1.2](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CAdmin%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%201%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC.zip%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B.doc#Par483), [3.4.1.4](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CAdmin%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%201%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC.zip%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B.doc#Par496) и [3.4.1.7](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CAdmin%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%201%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC.zip%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D1%83%D0%BF%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5C%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%8B.doc#Par515) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в соответствии со строительными нормами и правилами Российской Федерации («СНиП 31-05-2003. Общественные здания административного назначения», принятые и введенные в действие постановлением Госстроя России от 23.06.2003 N 108).

3.4.1.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения , определяемые 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 23.11.1988 N 312, по формуле:

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

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

Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются на основании сметного расчета , составленного на основании сметных нормативов, утвержденных в установленном порядке.

3.4.1.2. Затраты на содержание прилегающей территории , определяемые по формуле:

 – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

3.4.1.3. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов , определяемые по формуле:

 – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат вывоз твердых бытовых отходов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Планируемое количество ТБО м3 в год\*,  | Цена вывоза 1м3 твердых бытовых отходов |
| администрация |
| Вывоз твердых бытовых отходов | 50 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |
| учреждения |
|  Вывоз твердых бытовых отходов  | 5 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |

3.4.1.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) , определяемые по формуле:

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

 – количество i-го оборудования.

Такие затраты включены в п.3.3.4.

3.5. Затраты на закупку услуг управляющей компании , определяемые по формуле:

 – объем i-й услуги управляющей компании;

 – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

Затраты на закупку услуг управляющей компании определяются по фактическим затратам отчетного финансового года.

3.5.1. Затраты на технический осмотр, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения , определяемые по формуле:

:

где

,

З

З

З

З

З

свн

саду

спс

скив

ио









 – 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 автоматического диспетчерского управления;

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

3.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации , определяемые по формуле:

 – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество извещателей в год  | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год |
| администрация |
| техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 10 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |
| учреждения |
| техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 15 | не более уровня тарифа, утвержденного регулятором |

3.6. Затраты на проведение диспансеризации работников , определяемые по формуле:

 – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на проведение диспансеризации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование | Численность работников | Цена проведения диспансеризации |
| **диспансеризация работников** | 3 | Не более 12000 |

3.7. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов , определяемые по формуле:

 – затраты на приобретение бланочной 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.

3.8. Затраты на приобретение бланочной продукции , определяемые по формуле:

 – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 – цена одного бланка по i-му тиражу;

 – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 – цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение бланочной и иной типографской продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование продукции\* | Количество бланочной продукции, шт ()\* | Цена одного бланка, (руб.) () |
| администрация |
| Бланки | не более 10 | не более 10 |
|  |  |  |

3.8.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей , определяемые по формуле:

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17, 18 общих требований к определению нормативных затрат;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | Количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника ()\* | Цена предмета канцелярской принадлежности, (руб.) () |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Бумага А4 | не более 90 пачек на администрацию | не более 250 |
| Бумага-крафт | не более 5 рулонов на администрацию | не более 100 |
| Зажимы для бумаг (различного размера) | не более 1 упаковки на работника | не более 200 |
| Игла для сшивания документов | не более 10 единиц на администрацию | не более 20 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 5 единиц на администрацию | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Конверты | не более 50 единиц на администрацию | не более 30 |
| Конверт пластиковый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Набор канцелярский | не более 1 единицы на работника | не более 700 |
| Нитки для сшивания документов | не более 2 единиц на администрацию | не более 200 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 50 единиц на администрацию | не более 15 |
| Папка-скоросшивателькартон | не более 100 единиц на администрацию | не более 15 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка с завязками | не более 10 единиц на администрацию | не более 20 |
| Папка на кнопке | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-файл с боковой перфорацией | не более 2 единиц на работника | не более 150 |
| Печать гербовая | не более 2 единиц на администрацию | не более 2 500 |
| Ручка | не более 2 единиц на работника | не более 70 |
| Салфетки для оргтехники | не более 2 упаковок на администрацию | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 2 упаковки на работника | не более 40 |
| Скотч | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Штемпельная краска | не более 2 единиц на администрацию | не более 100 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 2 единиц на администрацию | не более 800 |
| учреждения |
| Антистеплер | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Бумага А4 | не более 10 упаковок на учреждение | не более 250 |
| Дырокол | не более 1 единицы на работника | не более 800 |
| Игла для сшивания документов | не более 5 единиц на учреждение | не более 20 |
| Карандаш | не более 3 единиц на работника | не более 20 |
| Клей ПВА | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Клей-карандаш | не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Книга учета | не более 2 единиц на учреждение | не более 100 |
| Кнопки канцелярские | не более 2 упаковок на работника | не более 50 |
| Конверт пластиковый | не более 2 единиц на учреждение | не более 20 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Маркер | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Нитки для сшивания документов | не более 1 единицы на учреждение | не более 200 |
| Ножницы | не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Папка «ДЕЛО» | не более 20 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка-скоросшивателькартон | не более 10 единиц на учреждение | не более 10 |
| Папка с завязками | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка пластиковая | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Папка-уголок | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Ручка | не более 3 единиц на работника | не более 30 |
| Скобы для степлера | не более 1 упаковки на работника | не более 30 |
| Скотч | не более 1 упаковки на работника | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 единицы на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Тетрадь | не более 1 единицы на работника | не более 10 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 30 |
| Штемпельная подушка | не более 1 единицы на учреждение | не более 200 |
| Штемпельная продукция (печати, штампы) | не более 1 единиц на учреждение | не более 800 |

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

3.8.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей , определяемые по формуле:

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование хозяйственного товара, принадлежности\* | Цена единицы хозяйственных товаров и принадлежностей(руб.) () | Количество хозяйственного товара и принадлежности ()\* |
| администрация |
| Стиральный порошок | не более 150 | не более 2 килограмм на администрацию |
| Мыло туалетное | не более 150 | не более 1 килограмма на администрацию |
| Мыло хозяйственное | не более 150 | не более 1 килограмма на администрацию |
| Чистящее средство | не более 150 | не более 1 килограмма на администрацию |
| Веник | не более 150 | не более 2 единиц на на администрацию |
| Щетка для мытья пола | не более 100 | Не более 2 единиц на администрацию |
| Совок для мусора | не более 100 | Не более 1единицы на администрацию |
| Ведро | не более 200 | Не более 1 единицы на администрацию |
| Перчатки рез | не более 50 | Не более 3 единиц на администрацию |
| Халат рабочий | не более 1000 | Не более 1 единицы на администрацию |
| Перчатки х/б | не более 30 | Не более5 единиц на администрацию |
| учреждения |
| Стиральный порошок | не более 150 | не более 2 килограмм на учреждение |
| Мыло туалетное | не более 150 | не более 1 килограмм на учреждение |
| Мыло хозяйственное | не более 150 | не более 1 килограмм на учреждение |

\*Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

4. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества., состоят из:

4.1. Затрат на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяемых на основании сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, а также сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.

4.2. Затраты на разработку проектной документации, определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон N 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

5.1. Затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяемых в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с действующим законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

5.2. Затрат на приобретение объектов недвижимого имущества определяемых в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ и с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

6. Затраты на дополнительное профессиональное образование состоят из:

6.1. . Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (Здпо), определяемых по формуле:

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

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

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на приобретние образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наименование | Численность работников | Цена обучения одного работника |
| приобретние образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации | 1 | Не более 20000 |

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат**

**на оплату нотариальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество разовых нотариальных услуг ()\*i нотQ | Цена разового предоставления услуги, руб ()i нотР |
| администрация |
| не более 2 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

Учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| не более 2 | не более уровня тарифов, установленных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Налоговым кодексом Российской Федерации |

\*Количество разовых нотариальных услуг в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций министерства, учреждения.

9. Затраты на приобретение подарочно-сувенирной продукции определяются по фактическим затратам текущего финансового года.

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