|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб1-1 | | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА **ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** П Р И К А З | | | |
| **15.12.2016** |  | **163/01-09** |
|  | с. Бессоновка |  |

**Об утверждении проекта Приказа Управления образования Бессоновского района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений»**

# 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 РФ от 18 мая 2015 года N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"](garantF1://70933498.0), 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 внебюджетными фондами и муниципальных органов», Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2015 года №745 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенным учреждениям», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, обоснования объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый год,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить проект Приказа Управления образования Бессоновского района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений».

2. Контрактному управляющему Управления образования Бессоновского района Пензенской области:

2.1. Разместить проект Приказа Управления образования Бессоновского района «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений» и пояснительную записку к нему в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок на 7 календарных дней со дня, следующего за его размещением, для проведения обсуждения в целях общественного контроля.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации (zakupki.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Управления образования Бессоновского района – главного бухгалтера.

Начальник Управления образования

Бессоновского района С. Н. Назарова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб1-1 **ПРОЕКТ** | | | |
| УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА **ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** П Р И К А З | | | |
|  |  |  |
|  | с. Бессоновка |  |

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений**

# 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 РФ от 18 мая 2015 года N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"](garantF1://70933498.0), 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 внебюджетными фондами и муниципальных органов», Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2015 года №745 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенным учреждениям», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, обоснования объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый год,

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений (МКУ МЦПРО Бессоновского района) (далее – Нормативные затраты).

2. Контрактному управляющему Управления образования Бессоновского района Пензенской области обеспечить:

2.1. Размещение настоящего приказа в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

2.2. Размещение правовых актов, принятых по результатам пересмотра Перечня, в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня их принятия.

3.Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации (zakupki.gov.ru).

4. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

5. Ознакомить руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Управления образования Бессоновского района – главного бухгалтера.

Начальник Управления образования

Бессоновского района С. Н. Назарова

Приложение

к Приказу № от г.

«Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций Управления образования

Бессоновского района Пензенской области,

в том числе подведомственных ему

казенных учреждений

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления образования**

**Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных ему казенных учреждений (МКУ МЦПРО Бессоновского района)**

**I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

**Затраты на услуги связи**

**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.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных 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;

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

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

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 1, 1.1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование 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 | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений | Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Средняя предельная цена 1 минуты соединения | Абонентская плата |
| 1 | Сотрудники Управления образования Бессоновского района (включая начальника) | 6 | Не более 320 мин | 6 | Не более 250 мин | 6 | Не более 30 мин | В соответствии с тарифом ОАО “Ростелеком” за 1 минуту соединения | В соответствии с тарифом ОАО “Ростелеком” |

Таблица № 1.1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование 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 | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений | Продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации | Средняя предельная цена 1 минуты соединения | Абонентская плата |  |
| 1 | Сотрудники подведомственных Управлению образования Бессоновского района казенных учреждений (включая директора) | 1 | Не более 1000 мин | 1 | Не более 700 мин | 1 | Не более 90 мин | В соответствии с тарифом ОАО “Ростелеком” за 1 минуту соединения | В соответствии с тарифом ОАО “Ростелеком” |  |

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

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, (далее - муниципальные органы) в соответствии с [пунктом 5](#Par51) Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных настоящим постановлением (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи(далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

* - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Утверждены постановлением администрации Бессоновского района от 25 декабря 2015 г. № 745 « О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество номеров | Емесячные расходы на услуги связи |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 | до 0,7 тыс. руб. |

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

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

* - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 2

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество sim карт для планшетных компьютеров | Емесячные расходы на предоставление услуги на 1 sim карту |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 | до 0,7 тыс. руб. |

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров  определяются по формуле:

,

где:

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

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

* - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 3

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Услуги доступа к сети «Интернет» | Количество каналов передачи данных (на 1 юр.л. – Управление образования, либо подведомственное учреждение) | Расходы на услуги доступа к сети «Интернет» (на 1 юр.л. – Управление образования, либо подведомственное учреждение) |
| 1 | Ежегодные расходы не более 72,0 тыс. рублей |

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне 

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне 

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений 

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий 

Услуги связи по пунктам 6-9 не нормируются и предусмотрены как альтернатива услуг связи по пунктам 1-5 при условии не превышения предельных расчетных расходов по заменяемому виду связи.

**Затраты на содержание имущества**

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 11](#Par181) - [16](#Par221) 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.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22351TCk1O) - [22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22059TCk3O) общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов" (далее - общие требования к определению нормативных затрат)

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)  определяются по формуле:

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей  определяются по формуле:

,

где:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический 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.

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

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

**Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий  определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

**Затраты на приобретение основных средств**

24. Затраты на приобретение рабочих станций  определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

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

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



где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22351TCk1O) - [22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22059TCk3O) общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество рабочих станций | Цена за ед (руб) |
| 1 | На одного сотрудника управления/подведомственного учреждения | 1 | До 75 тыс. |

**24.1.** Затраты на приобретение серверов, сетевых хранилищ и сетевого оборудования (Зсх) определяются по формуле:

где:

Qicx –планируемое к приобретению количествоi-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования;

Picx -цена i-го типа сервера, сетевого хранилища и сетевого оборудования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.1.

Таблица 5.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| Управление образования Бессоновского района Пензенской области и подведомственные учреждения | | | |
| 1. | Сервер приложенный, файловый, доменный, документооборота и т.п. | 1 на управление/учреждение | до 315 000 |
| 2. | Сетевое хранилище (NAS) | 1 на управление/учреждение | до 65 000 |
| 3. | Маршрутизатор | 1 на управление/учреждение | до 60 000 |
| 4. | ИПБ для сервера | 1 на сервер | до 100 000 |
| 5. | Прочее сетевое оборудование | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 50 000 |

**24.2**Затраты на приобретение системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов (Зтфд) определяются по формуле:

где:

Qiтфд пределпредельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофоновпо i-й должности;

Qiтфд факт - фактическое количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности;

Рiтфд - цена приобретения 1 системного телефона, телефона, факса, диктофона.

Предельное количество системных телефонов, телефонов, факсов, диктофонов по i-й должности (Qiтфд) определяется по формуле:

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с[пунктами 17](consultantplus://offline/ref=CD0DF9F289C44BB7CCEDB7CD820B4FDA6B19ED5F423C58D1192C1E41D0F17A101EC8C8F8A399FF0ETAZ8I) ***-*** [22](consultantplus://offline/ref=CD0DF9F289C44BB7CCEDB7CD820B4FDA6B19ED5F423C58D1192C1E41D0F17A101EC8C8F8A399FC06TAZAI) общих требований к определению нормативных затрат.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5.2.

Таблица № 5.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Системный телефон | | Телефон | | | Факс | | Диктофон | | |
| Количество | Цена за ед. (руб.) | Количество | Цена за ед. (руб.) | | Количество | Цена за ед. (руб.) | Количество | Цена за ед. (руб.) | |
|  |  |  |  |  |  | |
| Управление образования Бессоновского района Пензенской области и подведомственные учреждения | | | | | | | | | | | |
| 1. | Начальник Управления | 1 | не более  6 тыс. | 1\* | | не более 1 тыс. | - | - | - | | - |
| 2. | Руководитель подведомственного учреждения | 1 | не более  6 тыс. | 1\* | | не более 1 тыс. | - | - | - | | не более 3 тыс. |
| 3. | Муниципальные служащие | - | - | 1\* | | не более 1 тыс. | 1 | не более 8 тыс. | 1 | | не более 3 тыс. |
| 3. | Иные работники Управления | 1 | не более  6 тыс. | 1 | | не более 1 тыс. | 1 | не более 8 тыс. | - | | - |
| 3. | Работники подведомственных учреждений | 1 | не более  6 тыс. | 1 | | не более 1 тыс. | 1 | не более 8 тыс. | - | | - |

\*-при отсутствии сетевого телефона.

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

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

* - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с Таблицей № 5

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Многофункциональное устройство | | Принтер | | Сканер | |
| 1 | Начальник Управления образования | Кол-во | Цена за ед. (руб) | Кол-во | Цена за ед. (руб) | Кол-во | Цена за ед. (руб) |
| 2 | Руководитель подведомственного учреждения | 0 | - | 1 | Не более 25 тыс. руб. | 0 | - |
| 3 | Муниципальные служащие Управления образования | 1 на 3-х специалистов, не более 1 шт. на кабинет | Не более 40 тыс. руб. | 1 | Не более 25 тыс. руб. | 1 | Не более 30 тыс. руб. |
| 4 | Иные работники Управления образования | 1 на 3-х специалистов, не более 1 шт. на кабинет | Не более 40 тыс. руб. | 1 | Не более 25 тыс. руб. | 1\* | Не более 30 тыс. руб. |
| 5 | Работники подведомственных учреждений | Не более 2-х на учреждение | Не более 40 тыс. руб. | Не более 2 на учреждение  Не более 3\* на учреждение | Не более 25 тыс. руб. | 1 \* | Не более 30 тыс. руб. |

\* - при отсутствии в кабинете многофункционального устройства

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

* - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 6.

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Средства подвижной связи | |
| Кол-во абонентских номеров | Цена (руб) |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 | Не более 12 тыс. руб. |

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

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров  определяются по формуле:

,

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 7.

Таблица 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Планшетные компьютеры | |
| Кол-во абонентских номеров | Цена (руб) |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 | Не более 29 тыс. руб. |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

* - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**Затраты на приобретение материальных запасов**

29. Затраты на приобретение мониторов  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

* - цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 8.

Таблица 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во | Цена за ед. (руб) |
| 1 | Монитор | До 40% от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа | До 16 тыс. руб. |
| 2 | Системный блок | До 40 тыс. руб. |

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

,

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 9.

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во | Цена за ед. (руб) |
| 1 | Запчасти для серверов | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | До 15 тыс. руб. |
| 2 | Материнская плата, жесткий диск, процессор, блок питания | До 10 тыс. руб. |
| 3 | Прочее | До 3,5 тыс. руб. |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

* - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 10.

Таблица 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Мобильный носитель (флеш-карта)** | | **Оптический носитель** | |
| **Кол-во** | **Цена (руб)** | **Кол-во** | **Цена (руб)** |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 | до 1000 | 1 | до 100 |
| 2 | Заместитель начальника Управления образования | 1 | до 1000 | 1 | до 100 |
| 3 | Руководитель подведомственного учреждения | 1 | до 1000 | 1 | до 100 |

33. 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).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 10.1.

Таблица 10.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств) | |
| Количество на 1 устройство (год) | Цена (руб.) |
| Управление образования Бессоновского района Пензенской области, подведомственные учреждения | | | |
| 1. | Многофункциональное устройство | 2 | до 7 000 |
| 2. | Принтер черно-белый | 3 | до 7 000 |
| 3. | Принтер цветной | 1 | до 30 000 |
| 4. | Копировальный аппарат | 1 | До 8 000 |

34. 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 в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

* - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 11.

Таблица 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование устройства** | **Картридж/Тонер /комплект картриджей для цветных устройств** | |
| **Кол-во на 1 устройство (год)** | **Цена (руб)** |
| 1 | Многофункциональное устройство | 2 | до 7000 |
| 2 | Принтер черно-белый | 3 | до 7000 |
| 3 | Принтер цветной | 1 | До 30 тыс. за комплект |

35. 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.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

**II. Прочие затраты**

**Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги**

**связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные**

**технологии**

37. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

- цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 12.

Таблица 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество отправлений в год** | **Кол-во отправлений в год** | **Цена одного отправления (руб)** |
| 1 | Услуги почтовой связи | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 200 |
| 2 | Услуги специальной связи, за исключением связи с использованием информационно-коммуникационных технологий | До 1000 |

**Затраты на транспортные услуги**

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

,

где:

 - 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 нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта;

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

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

,

где:

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

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

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

,

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

* - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

**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**

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



где:

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

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

45. 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 Решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 20 июня 2014 года № 264/34/3 “Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области”.

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования  определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 20 июня 2014 года № 264/34/3 “Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области”.

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

**Затраты на коммунальные услуги**

47. Затраты на коммунальные услуги  определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива  определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - 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);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение  определяются по формуле:

,

где:

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

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

50. Затраты на теплоснабжение  определяются по формуле:

,

где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение  определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение  определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:

,

где:

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - 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 коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

**Затраты на аренду помещений и оборудования**

54. Затраты на аренду помещений  определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с муниципальным нормативно - правовым актом;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания, семинара, конференции, собрания и т.п.  определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания, семинара, конференции, собрания и т.п.  определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

* - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

**Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам**

**на содержание имущества в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

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

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании  определяются по формуле:

,

где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

59. В формулах для расчета затрат, указанных в [подпунктах 61](#Par603), [63](#Par618) и [66](#Par640) - [68](#Par654) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных муниципальным нормативно – правовым актом.

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения  определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE01F94CFF96D59D5676D086F8C8DD47DAF17B4516C1E223T5kDO) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

,

где:

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

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

62. Затраты на содержание прилегающей территории  определяются по формуле:

,

где:

 - 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.

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

,

где:

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

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов  определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов  определяются по формуле:

,

где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения  определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения  определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

,

где:

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

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

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

,

где:

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

 - количество i-го оборудования.

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

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

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

,

где:

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

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

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

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

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

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

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

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления  определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения  определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:

,

где:

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

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - 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).

**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**

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

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий муниципальных программ Бессоновскго района Пензенской области в Интернет-ресурсах информационных агентств.

82. Затраты на приобретение спецжурналов  определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

* - цена 1 i-го спецжурнала.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 13.

Таблица 13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование спецжурнала** | **Количество годовых подписок** | **Цена одной годовой подписки (руб)** |
| 1 | Профессиональные спецжурналы | До 6 | До 10 тыс. |

83. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания; предпечатную подготовку, размещение, распространение информационных статей, публикаций в печатных изданиях; производство, размещение телевизионных роликов, телевизионных программ; производство, размещение аудиороликов в эфире радиостанций; информационное сопровождение мероприятий муниципальных программ в Интернет-ресурсах информационных агентств , определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

84. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников  определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - 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.

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

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

86. Затраты на аттестацию специальных помещений  определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

87. Затраты на проведение диспансеризации работников  определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

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

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

90. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств  определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB4DFD97DFC05C7E898AFACFTDk2O) Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 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:

,

где:

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

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

 - 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;

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

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

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

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB49F596DFC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22251TCk1O) Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (с последующими изменениями);

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

91. Затраты на оплату труда независимых экспертов  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и урегулированию конфликта интересов;

 - [ставка](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03049C084CC97D108F714F191D9CA0822D6D1A798DB129AB17D105585EF2359C6B2E0T6k6O) почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная муниципальным нормативно – правовым актом;

 - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

**Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные**

**к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

93. Затраты на приобретение транспортных средств  определяются по формуле:

,

где:

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



* - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

Утверждены постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2015 г. № 745 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, в том числе подведомственных им казенных учреждений».

94. Затраты на приобретение мебели  определяются по формуле:

,

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 15.

Таблица 15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | | Единица измерения | | Количество | | Срок эксплуатации в годах макс. | | Цена, руб. за единицу | |
| **Начальник управления, начальник отдела, директор** | | | | | | | | | | |
| 1. | Стол рабочий | | шт. | | 1 | | 7 | | до 20000 | |
| 2. | Стол приставной | | шт. | | 1 | | 7 | | до 8000 | |
| 3. | Тумба | | шт. | | 1 | | 7 | | до 5000 | |
| 4. | Стол для заседаний | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 5. | Шкаф комбинированный | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 6. | Шкаф книжный | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| 7. | Шкаф платяной | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| 8. | Кресло | | шт. | | 1 | | 7 | | до 8000 | |
| 9. | Стул | | шт. | | До 10 | | 7 | | до 1500 | |
| 10. | Портьеры (жалюзи) | | шт. | | 1 комплект на окно | | 7 | | до 5000 | |
| 11. | Стенд напольный | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 12. | Вывеска фасадная | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 13. | Сейф | | шт. | | 1 | | 25 | | до 12000 | |
| 14. | Вешалка напольная | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 5000 | |
| 15. | Зеркало | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 5000 | |
| 16. | Табличка офисная | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 2000 | |
| 17. | Стенд настенный | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| **Главный специалист, главный эксперт, ведущий эксперт, старший эксперт** | | | | | | | | | | |
| 1. | Стол рабочий | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| 2. | Стол приставной | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 3. | Тумба | | шт. | | 1 | | 7 | | до 5000 | |
| 4. | Стол для заседаний | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 5. | Шкаф комбинированный | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 6. | Шкаф книжный | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| 7. | Шкаф платяной | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| 8. | Кресло | | шт. | | 1 | | 7 | | до 8000 | |
| 9. | Стул | | шт. | | до 2 | | 7 | | до 1500 | |
| 10. | Портьеры (жалюзи) | | шт. | | 1 комплект на окно | | 7 | | до 5000 | |
| 11. | Стенд напольный | | шт. | | До 5 | | 7 | | 10000 | |
| 12. | Вывеска фасадная | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| 13. | Сейф | | шт. | | 1 | | 25 | | до 12000 | |
| 14. | Вешалка напольная | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 5000 | |
| 15. | Зеркало | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 5000 | |
| 16. | Табличка офисная | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 2000 | |
| 17. | Стенд настенный | | шт. | | До 5 | | 7 | | 10000 | |
| **Ведущий эксперт, старший эксперт, прочие работники Управления/учреждения** | | | | | | | | | | |
| Стол рабочий | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| Стол приставной | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Тумба | | шт. | | 1 | | 7 | | до 5000 | |
| Стол для заседаний | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Шкаф комбинированный | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Шкаф книжный | | шт. | | 1 | | 7 | | до 15000 | |
| Шкаф платяной | | шт. | | не более 1 на кабинет | | 7 | | до 15000 | |
| Кресло | | шт. | | 1 | | 7 | | до 8000 | |
| Стул | | шт. | | 1 | | 7 | | до 1500 | |
| Портьеры (жалюзи) | | шт. | | 1 комплект на окно | | 7 | | до 5000 | |
| Стенд напольный | | шт. | | До 2 | | 7 | | До 10000 | |
| Вывеска фасадная | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Сейф | | шт. | | 0 | | 25 | | 0 | |
| Вешалка напольная | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Зеркало | | шт. | | 0 | | 7 | | 0 | |
| Табличка офисная | | шт. | | 1 на кабинет | | 7 | | до 2000 | |
| Стенд настенный | | шт. | | До 2 | | 7 | | До 10000 | |

Примечание: Количество и цена мебели для работников администрации может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата мебели осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района и подведомственных учреждений

95. Затраты на приобретение систем кондиционирования  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

* - цена 1-й системы кондиционирования.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 15.1.

Таблица 15.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Кол-во | Цена, руб. |
| 1 | Начальник Управления образования | 1 ед. на кабинет | До 40 000,00 |
| 2 | Руководитель подведомственного учреждения | 1 ед. на кабинет | До 30 000,00 |
| 3 | Муниципальные служащие Управления образования | 1 ед. на кабинет | До 30 000,00 |
| 4 | Иные работники Управления образования | 1 ед. на кабинет | До 30 000,00 |
| 5. | Работники подведомственных учреждений | 1 ед. на кабинет | До 30 000,00 |

95.1. Затраты на приобретение прочих основных средств определяются по формуле:

ппос

(

З)

n



i=1

×

Р

З = Q

ппос iппос iппос

,

где:

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

i

ппос

Q

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

i

ппос

P

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 15.2.

Таблица 15.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Начальник Управления образования | | Руководитель подведомственного учреждения, | | Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы Управления | | Прочие должности Управления образования, подведомственного учреждения | |
| Кол-во | Пред. Цена,руб. | Кол-во | Пред. Цена,руб. | Кол-во | Пред. Цена,руб | Кол-во | Пред. Цена,руб. |
| 1. | Холодильник | Не более 1 | 30 000 | - | - | Не более 1 на отдел | 20 000 | - | - |
| 3 | Микроволновая печь | Не более 1 | 5 000 | - | - | Не более 1 на отдел | 5 000 | Не более 1 на отдел - | 5 000 |
| 4 | Электрочайник | Не более 1 | 3 000 | Не более 1 | 2 000 | Не более 1 на отдел | 2 000 | Не более 1 на отдел | 2 000 |
| 5 | Фотоаппарат | - | - | Не более 1 | 12 000 | Не более 1 на отдел | 10 000 | - | - |
| 6 | Флаг | - | - | - | - | - | - | Не более 1 | 3 000 |
| 7. | Дверь | 1 | 8 000 | 1 | 5 000 | 1 | 5 000 | 1 | 5000 |

**Затраты на приобретение материальных запасов,**

**не отнесенные к затратам на приобретение материальных**

**запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные**

**технологии**

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

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной 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.

97. Затраты на приобретение бланочной продукции  определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

98. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей  определяются по формуле:

,

где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22351TCk1O) - [22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22059TCk3O) общих требований к определению нормативных затрат;

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 16.

Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование (канцелярские товары) | Количество на 1 сотрудника Управления/учреждения (год) | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Антистеплер | до 1 шт. | до 40 |
| 2 | Архивный короб | до 2 шт. | до 150 |
| 3 | Батарейки | до 2 шт. | до 230 |
| 4 | Бирка для ключей | 1 шт. (на кабинет) | до 55 |
| 5 | Блок для заметок сменный | до 2 шт. | до 100 |
| 6 | Блок на спирали | до 2 шт. | до 105 |
| 7 | Бумага А4 | до 20 пачек | до 280 |
| 8 | Бумага цветная А4 | до 1 упак. (на сотрудника) | до 200 |
| 9 | Бумага для факса | До 1 шт. | до 70 |
| 10 | Датер | до 1 шт. на подразделение | до 750 |
| 11 | Дырокол | до 1 шт. | до 325 |
| 12 | Зажим для бумаг | до 4 упак. | до 130 |
| 13 | Закладки с клеевым краем | до 4 наборов | до 70 |
| 14 | Калькулятор | до 1 шт. | до 950 |
| 15 | Карандаш механический | до 2 шт. | до 105 |
| 16 | Карандаш чернографический | до 12 шт. | до 25 |
| 17 | Клей момент | до 4 шт. | до 70 |
| 18 | Клей ПВА | до 2 шт. | до 50 |
| 19 | Клей-карандаш | до 8 шт. | до 60 |
| 20 | Книга учета | до 1 шт. | до 200 |
| 21 | Кнопки | до 1 упак. | до 115 |
| 22 | Коврик для мыши | до 1 шт. | до 150 |
| 23 | Коврик на стол | до 1 шт. | до 750 |
| 24 | Корректирующая жидкость | до 4 шт. | до 60 |
| 25 | Ластик | до 2 шт. | до 20 |
| 26 | Лезвия запасные для ножа | до 4 шт. | до 80 |
| 27 | Линейка | до 1 шт. | до 30 |
| 28 | Линер | до 2 шт. | до 16 |
| 29 | Лоток для бумаг (горизонтальный/ вертикальный) | до 3 шт. | до 600 |
| 30 | Лупа | до 1 шт. | до 85 |
| 31 | Маркеры | до 5 шт. | до 100 |
| 32 | Нитки для прошива документов | до 1 шт. | до 380 |
| 33 | Нож канцелярский | до 2 шт. | до 55 |
| 34 | Ножницы канцелярские | до 1 шт. | до 80 |
| 35 | Органайзер на рабочий стол | до 1 шт. | до 600 |
| 36 | Пакет "Почта России" | до 10 шт. | до 35 |
| 37 | Папка архивная | до 15 шт. | до 60 |
| 38 | Папка-конверт на молнии | до 1 шт. | до 125 |
| 39 | Папка на резинке | до 1 шт. | до 65 |
| 40 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | до 10 шт. | до 120 |
| 41 | Папка с завязками | до 4 шт. | до 25 |
| 42 | Папка с зажимом | до 4 шт. | до 70 |
| 43 | Папка с кнопкой | до 4 шт. | до 16 |
| 44 | Папка с прозрачным верхом | до 10 шт. | до 17 |
| 45 | Папка с пружинным механизмом | до 10 шт. | до 60 |
| 46 | Папка с файлами | до 4 шт. | до 200 |
| 47 | Портфель | до 1 шт. | до 600 |
| 48 | Планинг | до 1 шт. | до 320 |
| 49 | Планшет А4 | до 1 шт. | до 85 |
| 50 | Папка-уголок | до 12 шт. | до 25 |
| 51 | Папка-файл с боковой перфорацией | до 200 шт. | до 6 |
| 52 | Подставка для блока | до 1 шт. | до 60 |
| 53 | Подставка под ручки | до 1 шт. | до 200 |
| 54 | Подушка гелевая для пальцев | до 1 шт. | до 85 |
| 55 | Разбавитель для корректирующей жидкости | до 1 шт. | до 35 |
| 56 | Разделитель листов | до 3 упак. | до 145 |
| 57 | Ручка гелевая | до 6 шт. | до 60 |
| 58 | Ручка шариковая | до 6 шт. | До 60 |
| 59 | Салфетки для оргтехники | до 4 шт. | до 150 |
| 60 | Скобы для степлера | до 8 упак. | до 45 |
| 61 | Скоросшиватель картонный | до 10 шт. | до 15 |
| 62 | Скоросшиватель пластиковый | до 12 шт. | до 45 |
| 63 | Скотч 19 мм | до 2 шт. | до 65 |
| 64 | Скотч 50 мм | до 2 шт. | до 70 |
| 65 | Скрепки 25 мм | до 8 упак. | до 30 |
| 66 | Скрепки 50 мм | до 2 упак. | до 50 |
| 67 | Скотч двухсторонний | до 1 шт. | до 115 |
| 68 | Скрепочница | до 1 шт. | до 65 |
| 69 | Степлер | до 1 шт. | до 275 |
| 70 | Стержни гелевые | до 4 шт. | до 13 |
| 71 | Стержни для автоматических карандашей | до 2 упак. | до 25 |
| 72 | Стержни для шариковых ручек | до 12 шт. | до 10 |
| 73 | Стикеры на подпись | до 3-х наборов | до 310 |
| 74 | Тетради | до 1 шт. | до 70 |
| 75 | Точилка | до 1 шт. | до 120 |
| 76 | Шило канцелярское | до 1 шт. | до 100 |
| 77 | Штемпельная краска | до 2 шт. | до 50 |
| 78 | Штемпельная подушка | до 1 шт. | до 130 |
| 79 | Блок для записи с клеевым краем | до 3 шт. | до 50 |
| 80 | Корректирующая лента | до 2 шт. | до 60 |
| 81 | Ежедневник | до 1 шт. | до 350 |
| 82 | Обложка картонная для переплета | до 100 шт. | до 7 |
| 83 | Обложка пластиковая для переплета | до 100 шт. | до 10 |
| 84 | Пружина для переплета | до 100 шт. | до 7 |
| 85 | Штамп | до 1 шт. | до 500 |
| 86 | Печать | до 1 шт. | до 1000 |
| 87 | Оснастка для печати | до 1 шт. | до 400 |
| 88 | Оснастка для штампа | до 1 шт. | до 400 |
| 89 | Табель-календарь | до 1 шт. | до 10 |

Примечание: Количество и цена канцелярских принадлежащих для работников администрации может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района/подведомственного учреждения.

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

,

где:

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

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

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 17.

Таблица № 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственные товары на 1 сотрудника расчетной численности основного персонала в год | | | |
| N  п/п | Наименование | На 1 сотрудника в год | Цена за ед./литр (руб.) |
| 1 | Полотенца бумажные | 15 упаковок | до 60 |
| 2 | Полотенца бумажные для держателя | 15 пачек | до 310 |
| 3 | Мыло жидкое рук/мыло туалетное кусковое | 5 л/кг | до 80 |
| 4 | Бумага туалетная | 15 рул. | до 170 |
| 5 | Корзина для мусора | 1 шт. | до 150 |
| 6 | Мешки мусорные 30 л | 3 уп. | до 50 |
| 7 | Мешки мусорные 60 л | 3 уп. | до 60 |
| 8 | Мешки мусорные 120 л | 3 уп. | до 270 |
| 9 | Салфетки бумажные | 1 уп. | до 30 |
| 10 | Салфетки для стола (тряпки) | 4 уп. | до 95 |
| 11 | Средство от насекомых | 1 шт./на отдел | до 235 |
| 12 | Лампа люминесцентная | 3 шт. | до 60 |
| 13 | Стартер | 3 шт. | до 10 |
| 14 | Дроссель | 1 шт. | до 100 |
| 15 | Дверная ручка | 1 шт./на отдел | до 1000 |
| 16 | Дверной замок | 1 шт./на отдел | до 1000 |
| 17 | Упор дверной | 1 шт./на отдел | до 100 |
| Хозяйственные товары на 1 кабинет/санузел в год | | | |
| N  п/п | Наименование | На кабинет/санузел в год | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Средство для удаления накипи | 1 шт. | до 145 |
| 2 | Освежитель | 2 шт. | до 320 |
| 3 | Держатель/диспенсер для туалетной бумаги | 1 шт. | до 2 500 |
| 4 | Держатель/диспенсер для бумажных полотенец | 1 шт. | до 3 000 |
| 5 | Дозатор для жидкого мыла | 1 шт. | до 830 |
| 6 | Диспенсер для аэрозольного освежителя | 1 шт. | до 680 |
| 7 | Ершик для туалета с подставкой | 1 шт. | до 160 |
| 8 | Урна с крышкой-вертушкой | 1 шт. | до 310 |
| 9 | Шпагат | 1 шт. | до 270 |
| 10 | Аптечка | 1 шт. | до 1 000 |
| Хозяйственные товары на 1 кв. м в год | | | |
| N  п/п | Наименование | На 1 кв.м в год | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Полотно х/б | 0,5 рул./м | до 2 300 |
| 2 | Моющее средство | 0,08 л/кг | до 215 |
| 3 | Чистящее средство | 0,06 л/кг | до 200 |
| 4 | Дезинфицирующее средство | 0,4 л/кг | до 750 |
| 5 | Средство для мытья полов | 0,08 л/кг | до 180 |
| 6 | Противогололедный реагент (25 кг) | 0,5 кг | до 520 |
| Хозяйственные товары на 1 работника (дворники, уборщики) в год | | | |
| N  п/п | Наименование | Количество на 1 работника (год) | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Вантуз | 1 шт. | до 150 |
| 2 | Ведро | 2 шт. | до 150 |
| 3 | Грабли веерные с черенком | 2 шт. | до 400 |
| 4 | Губки для мытья посуды | 12 шт. | до 30 |
| 5 | Лопата совковая с черенком | 1 шт. | до 800 |
| 6 | Лопата снеговая с черенком | 2 шт. | до 1200 |
| 7 | Метла с черенком | 4 шт. | до 400 |
| 8 | Мешки для мусора 30 л | 4000 уп. | до 50 |
| 9 | Мешки для мусора 120 л | 200 уп. | до 280 |
| 10 | Перчатки ПВХ | 100 пар | до 30 |
| 11 | Перчатки резиновые | 100 пар. | до 60 |
| 12 | Рукавицы ватные | 4 пар. | до 100 |
| 13 | Совок | 1 шт. | до 100 |
| 14 | Тряпка для пола | 50 шт. | до 70 |
| 15 | Швабра с черенком | 8 шт. | до 400 |
| 16 | Халат | 4 шт. | до 600 |
| 17 | Перчатки спилковые | 100 пар. | до 175 |

Примечание: Количество и цена хозяйственных товаров и принадлежностей для администрации Бессоновского района может отличаться от приведенных в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата хозяйственных товаров и принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Управления образования Бессоновского района/подведомственного учреждения.

99.1. Затраты на приобретение бланочной продукции определяются по формуле:

бп

(

З)

,

× Q

n

З = Р



бп iбп iбп

i=1

где:

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

i

бп

Р

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

i

бп

Q

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 17.1.

Таблица № 17.1

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

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08F44EFE9DDEC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22259TCkEO) "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

* - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 18.

Таблица № 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ГСМ на 1 легковой автомобиль в год | | | |
| №  п/п | Наименование | На 1легковой автомобиль в год | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Бензин АИ -92 | До 3540 л. | до 39 |
| 2 | Тосол | До 4 | До 1000 |
| 3 | Масло Мобил | До 3 | До 700 |

101. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно Таблице 19.

Таблица № 19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Запчасти на 1 легковой автомобиль в год | | | |
| №  п/п | Наименование | На 1легковой автомобиль в год | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Запчасти | До 50 шт | до 5000 |

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

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22351TCk1O) - [22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FA43F491D6C05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22059TCk3O) общих требований к определению нормативных затрат.

**III. Затраты на капитальный ремонт**

**муниципального имущества**

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

104. 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.

105. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB4CF890DAC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22058TCkEO) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,**

**реконструкции (в том числе с элементами реставрации),**

**технического перевооружения объектов капитального**

**строительства**

106. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB4CF890DAC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22058TCkEO) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

107. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB4CF890DAC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22058TCkEO) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации  определяются по формуле:

,

где:

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

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

109. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=582FBF96A6AF75BEE03057CD92A0C9DE08FB4CF890DAC05C7E898AFACFD218CDF6324917C1E22058TCkEO) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

.