

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2016 № 411-п

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Гаврилово-Посадского муниципального района**

**и подведомственных ей казенных учреждений**

В соответствии с [частью 5 статьи 19](consultantplus://offline/ref=4645C8B5766662CEAB36CF9B8A7A55D5751DED66CB5E8667DB2F4EAE350E236C2B272890422068A6Z2JFM) 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 Гаврилово-Посадского муниципального района от 22.01.2016 № 10-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов нормирования в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гаврилово-Посадского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 22.01.2016 № 11-п «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Гаврилово-Посадского муниципального района, в том числе подведомственных им казенных учреждений» (с изменениями от 23.03.2016 № 125-п) Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений согласно приложению.

2. При планировании закупок для обеспечения нужд администрации на 2017 год руководствоваться настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю.Лаптев**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 18.08.2016 № 411-п

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

**на обеспечение функций администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений**

**I. Затраты на услуги связи**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на абонентскую плату

,

где:

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации  (), шт. | Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации  () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Администрация района | Все категории работников | не более 21 единиц  на администрацию | не выше уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы» | Все категории работников | не более 4 единиц  на учреждение | не выше уровня тарифов и тарифных планов на абонентскую плату для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на повременную оплату:

- местных телефонных соединений

,

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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 района | Все категории работников | не более 1 единицы  на 1 работника | по необходимости,  в связи с выполнением должностных обязанностей | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы" | Все категории работников | не более 1 единицы  на 1 работника | по необходимости,  в связи с выполнением должностных обязанностей | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

- междугородних телефонных соединений

**,**

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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений  () | Продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц  в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации  () | Цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях  () | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Администрация района | Все категории работников | не более 1  единицы на  1 работника | по необходимости, в связи с выполнением должностных обязанностей | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы» | Все категории работников | не более 1  единицы  на 1 работника | по необходимости, в связи с выполнением должностных обязанностей | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором | не более 12 |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг подвижной связи

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи  ()\* | Ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции  ()\*, руб. | Количество месяцев предоставления услуги подвижной связи  () |
| Администрация района | Глава района | не более 1 единицы  на работника | не более 3 000 | не более 12 |
| Заместитель главы администрации | не более 1 единицы  на работника | не более 1 000 | не более 12 |
| Руководитель структурного подразделения, начальник отдела | не более 1 единицы  на работника | не более 500 | не более 12 |
| Водитель администрации | не более 1 единицы  на работника | не более 500 | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы» | - | - | - | - |

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на передачу данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности;

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | | Категория должностей | Количество  каналов  передачи данных  ()\* | Месячная цена услуги доступак сети Интернет и услуги интернет-провайдеров  ()\*, руб. | Количество месяцев предоставления услуг  () |
| Администрация района | Передача данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | Глава района | не более 1 единицы  на должность | не более 1 000 | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы» | Передача данных с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров | - | - | - | - |

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров

,

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | | Количество  каналов передачи данных  ()\* | Месячная цена услуги доступак сети Интернет  ()\*, руб. | Количество месяцев предоставления услуги  () |
| Администрация района | Услуга доступа к глобальной сети Интернет  и к ресурсам локальной сети по выделенным линиям | не более 1 единицы на администрацию | в соответствии с действующим прейскурантом | не более 12 |
| МФЦ  «Мои документы» | Услуга доступа к глобальной сети Интернет  и к ресурсам локальной сети по выделенным линиям | не более 1 единицы на МФЦ | в соответствии с действующим прейскурантом | не более 12 |

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий

,

где:

 - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | | Количество  каналов  передачи данных | Фактические затраты  в отчетном финансовом году, руб. | Цена подключения к сети передачи данных по технологии  IP VPN  (), руб.  i  пр  P |
| Администрация района | Передача данных по технологии IPVPN(Virtual Private Network) | не более 1 единицы на администрацию | 73 632,00 | 73 632,00 |
| МФЦ  «Мои документы» |  | - | - | - |

**II. Затраты на содержание имущества**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

,

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=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C7A0142r8E) - [22](consultantplus://offline/ref=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C790942rAE) общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 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).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип вычислительной техники | | Фактическое количество вычислительной техники  () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну вычислительную техники в год  (), руб. |
| Администрация района | Ноутбук | не более 4 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Монитор | не более 20 единиц на администрацию | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 20 единиц на администрацию | не более 5 000 |
| Сервер | не более 1 единицы на администрацию | не более 30 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Ноутбук | - | - |
| Монитор | не более 13 единиц на МФЦ | не более 3 000 |
| Системный блок | не более 13 единиц на МФЦ | не более 5 000 |
| Сервер | не более 2 единиц на МФЦ | не более 30 000 |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на ремонт систем бесперебойного питания

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | | Количество модулей бесперебойного питания  () | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта  1 модуля бесперебойного питания в год  (), руб. |
| Администрация района | Источник бесперебойного питания для сервера | не более 1 единицы  на администрацию | не более 40 000 |
| Источник бесперебойного питания для персонального компьютера | не более 20 единиц на администрацию | не более 1 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Источник бесперебойного питания для сервера | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 40 000 |
| Источник бесперебойного питания для персонального компьютера | не более 13 единиц на МФЦ | не более 1 000 |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

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

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 района | Принтеры  Персональные | не более 4 единиц  на администрацию | не более 3 000 |
| Принтеры  струйные цветные | не более 3 единицы  на администрацию | не более 3 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 9 единиц  на администрацию | не более 3 000 |
| Ксерокс формата А3 | не более 1 единиц  на администрацию | не более 5 000 |
| Факсимильный аппарат | не более 1 единиц  на администрацию | не более 2 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Принтеры  Персональные | - | - |
| Принтеры  струйные цветные | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 3 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 14 единиц  на МФЦ | не более 3 000 |

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

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

**и содержание имущества**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование справочно-правовой системы | | Количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем | Цена сопровождения справочно-правовой системы в год  (), руб. |
| Администрация района | Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» | не более 1 единицы  на администрацию | в соответствии  с действующим прейскурантом |
| МФЦ  «Мои документы» | - | - | - |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | | Количество услуг по сопровождению и приобретению  иного программного обеспечения | Цена сопровождения  и приобретения иного программного обеспечения  в год  (+), руб. |
| Администрация района | Сопровождение программы «Административное делопроизводство (СЭДО)» | не более 1 единицы  на администрацию | не более 45 000 |
| Сопровождение и использование программы «Контур-Экстерн Лайт» | не более 1 единицы  на администрацию | не более 8 000 |
| Домен (продление) | не более 1 единицы  на администрацию | согласно действующему тарифному плану |
| Услуги виртуального хостинга | не более 1 единицы  на администрацию | согласно действующему тарифному плану |
| Сертификаты ключей ЭЦП | не более 7 единиц  на администрацию | не более 20 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Права использования «Контур»  (для сдачи отчетности в электронном виде) | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 10 000 |
| Сопровождение программного обеспечения «1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 70 000 |
| Права использования  «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8» | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 50 000 |

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

,

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).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | | Количество аттестуемых объектов  () | Цена проведения аттестации 1 объекта  (), руб. |
| Администрация района | Аттестация информационной системы по требованиям обработки информации, составляющей государственную тайну | не более 1 единицы  на администрацию  (один раз в год) | согласно действующим тарифам |
| МФЦ  «Мои документы» | - | - | - |

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

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

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 в год  (), руб. |
| Администрация  района | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 единицы  на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 1 400 |
| Программное обеспечение ViPNetClient | не более 1 единицы  на каждый персональный компьютер | не более 9 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Антивирусное программное обеспечение | не более 1 единицы  на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 1 400 |

\*Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий может меняться в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

,

где:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | | Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке  () | Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки  1 единицы оборудования  () |
| Администрация  района | Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |
| МФЦ  «Мои  документы» | Определяется договором (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

**IV. Затраты на приобретение основных средств**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение рабочих станций

,

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.

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=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C7A0142r8E) - [22](consultantplus://offline/ref=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C790942rAE) общих требований к определению нормативных затрат.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оргтехники\* | | Количество рабочих станций  ()\*, шт. | Цена приобретения одной единицы  (), руб. |
| Администрация  района | Компьютеры персональные настольные | не более 3 единиц  на администрацию | не более 70 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Компьютеры персональные настольные | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 50 000 |

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

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

,

где:

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  оргтехники\* | | Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  (Qi пм)\*, шт. | Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники  (), руб. |
| Администрация  района | Принтер  монохромный | не более 3 единиц  на администрацию | не более 15 000 |
| Принтер цветной | не более 1 единицы  на администрацию | не более 25 000 |
| Многофункциональные устройства | не более 1 единицы  на администрацию | не более 35 000 |
| МФЦ  «Мои  документы» | Принтер  монохромный | - | - |
| Принтер цветной | - | - |
| Многофункциональные устройства | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 35 000 |

\*Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение средств подвижной связи

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должностис учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество  средств подвижной связи  ()\* | Стоимость одного средства подвижной связи  (), руб. |
| Администрация  района | Глава района, заместители главы администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации | не более 1 единицы  на должность | не более 15 000 |
| МФЦ  «Мои  документы» | - | - | - |

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

**V. Затраты на приобретение материальных запасов**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение планшетных компьютеров

,

где:

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество  Мониторов  ()\* | Цена одного монитора  (), руб. |
| Администрация района | Глава района | не более 1 единицы  на должность | не более 40 000 |
| МФЦ «Мои документы» | - | - | - |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мониторов

,

где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество  Мониторов  ()\* | Цена одного монитора  (), руб. |
| Администрация района | Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 15 000 |
| МФЦ «Мои документы» | Все работники | не более 1 единицы на каждый персональный компьютер и каждый сервер | не более 10 000 |

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

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию мониторов. Допускается приобретение мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества мониторов.

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение системных блоков

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Количество  системных блоков  () | Цена системного блока  (), руб. |
| Администрация района | Все работники | не более 1 единицы  на 1 работника | не более 40 000 |
| МФЦ «Мои документы» | Все работники | не более 1 единицы  на 1 работника | не более 40 000 |

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

Приобретение производится с целью замены неисправных, а также подлежащих списанию системных блоков. Допускается приобретение системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества системных блоков.

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение запасных частей для вычислительной техники

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование запасной части\* | | Количество  запасных частей для вычислительной техники  () | Цена одной единицы  запасной части для вычислительной техники  (), руб. |
| Администрация района | Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 2 000 |
| МФЦ «Мои документы» | Клавиатура | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 500 |
| Мышь компьютерная | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Сетевой фильтр | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 400 |
| Батарея для источника бесперебойного питания | Определяется по средним фактическим данным  за три предыдущих финансовых года | не более 2 000 |

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

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и

оптических носителей информации

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование носителя информации\* | | Количество  носителей информации  ()\* | Цена одной единицы  носителя информации  (), руб. |
| Администрация района | Флеш - накопитель | не более 3 единиц  на администрацию | не более 1 000 |
| Диск оптический | не более 10 единиц  на администрацию | не более 60 |
| Электронный идентификатор RuToken | не более 1 единиц  на администрацию | не более 1 200 |
| МФЦ «Мои документы» | Флеш - накопитель | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 1 000 |

\*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 администрации.

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

,

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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата  и иной оргтехники | | Фактическое количество принтеров, многофункциональ  ных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  ()\* | Цена расходного материала  (), руб. |
| Администрация района | Принтер монохромный | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы  в месяц | не более 4 000 |
| Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в администрации | не более 1 комплекта  в квартал | не более 4 000 |
| Многофункциональное устройство (формат А4) | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы  в месяц | не более 7 000 |
| Ксерокс (формат А3) | не более количества, используемого в администрации | не более 1 единицы  в квартал | не более  20 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | Принтер струйный цветной | не более количества, используемого в МФЦ | не более 1 комплекта  в год | не более 3 000 |
| Многофункциональное устройство формата А4 | не более количества, используемого в МФЦ | не более 1 единицы  в квартал | не более 2 500 |

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

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | | Количество запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  () | Цена одной единицы запасной части  (), руб. |
| Администрация района | Определяется договором  (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |
| МФЦ  «Мои документы» | Определяется договором  (сметой, иным документом) | определяется договором (сметой, иным документом) | не выше объема лимитов бюджетных обязательств |

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

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на оплату услуг почтовой связи

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | | Планируемое количество  в год\*  (), шт. | Цена одного почтового отправления  () |
| Администрация района | Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 900 | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |
| МФЦ  «Мои документы» | Планируемое количество почтовых отправлений в год | не более 50 | не выше уровня тарифов и тарифных планов на услуги почтовой связи, утвержденных регулятором |

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

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

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание помещений:

- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

,

где:

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

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | | Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно- тревожной сигнализации,  (Q i ос) | Цена обслуживания  1 устройства в месяц  (P i ос), руб. |
| Администрация района | - | - | - |
| МФЦ  «Мои документы» | Техническое обслуживание охранно-тревожной сигнализации | не более 1 единицы | не более 2 500 |

- вывоз твердых бытовых отходов

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год,  (Q тбо) | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов  (P тбо), руб. |
| Администрация района | - | - | - |
| МФЦ  «Мои документы» | Вывоз твердых бытовых отходов | не более 1 единицы | 838 |

- техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  услуги | | Количество установок кондиционирования и элементов систем вентиляции,  (Q i скив) | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 установки кондиционирования и элементов вентиляции,  (P i скив) |
| Администрация района | - | - | - |
| МФЦ  «Мои документы» | Техническое обслуживание установок кондиционирования и вентиляции | 2 | не более 10 000 |

- техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  услуги | | Количество извещателей пожарной сигнализации,  (Q i спс) | Цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта  1 извещателя в год,  (P i спс) |
| Администрация района | - | - | - |
| МФЦ  «Мои документы» | Техническое обслуживание пожарной сигнализации | 14 | 1 875 |

**VIII. 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**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

- на приобретение периодических печатных изданий

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид издания | | Цена  одной годовой подписки | Максимальное количество годовых подписок |
| Администрация района | Газета  «Сельская правда» | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 1 |
| Газета  "Ивановская газета" | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 1 |
| Газета "Российская газета" | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 1 |
| Журнал "Глава местной администрации" | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 1 |
| Журнал "Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений" | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году | не более 1 |
| МФЦ "Мои документы" | - | - | - |

- на опубликование официальной информации и объявлений

в печатных изданиях

Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также на опубликование официальной информации и подачу объявлений в печатные издания, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид издания | | Цена  подачи объявлений в печатные издания |
| Администрация района | Газета «Сельская правда» | Определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году |
| МФЦ "Мои документы" | - | - |

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

,

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=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4D289B24D1B80660247725AC786F53691D8929BD63C7B0142r8E) Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество транспортных средств | | Цена приобретения полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
| Администрация района | Не более 1  на администрацию | В соответствии с базовыми ставками и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием ЦБ РФ от 19.09.2014 №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». |
| МФЦ  "Мои документы" | - | - |

**IX. Затраты на приобретение основных средств,**

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

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение мебели

,

где:

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Наименование предмета мебели\* | Количество предметов мебели  ()\*\* | Цена предмета мебели  (), руб. |
| Администрация района | Глава района, заместитель главы администрации района | Стол | не более 4 единиц  на кабинет | не более 25 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы  на работника | не более 15 000 |
| Стул | не более 30 единиц  на кабинет | не более 4 000 |
| Шкаф | не более 3 единиц  на кабинет | не более 20 000 |
| Тумба | не более 2 единиц  на кабинет | не более 10 000 |
| Остальные работники | Стол | не более 2 единиц  на работника | не более 10 000 |
| Кресло офисное | не более 1 единицы  на работника | не более 5 000 |
| Стул | не более 10 единиц  на кабинет | не более 1 500 |
| Шкаф | не более 2 единиц  на кабинет | не более 12 000 |
| Тумба | не более 2 единиц  на кабинет | не более 10 000 |
| Архивный отдел | Стеллаж (металл) | не более 20 единиц  на отдел | не более 8 000 |
| МФЦ  "Мои  документы" | Все категории должностей | Стол | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 10 000 |
| Шкаф | не более 2 единиц  на МФЦ | не более 20 000 |
| Стул | не более 8 единиц  на МФЦ | не более 1 500 |
| Кресло офисное | не более 3 единиц  на МФЦ | не более 5 000 |

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

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

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение материальных запасов, не отнесённых к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно- коммуникационные технологии:

,

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.

- приобретение бланочной продукции

,

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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  продукции | | Планируемое к приобретению количество бланочной продукции  (Qiб), шт. | Цена 1 бланка по тиражу  (Piб), руб. | Планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией,  (Qjnn) | Цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией по тиражу,  ( Pjnn) |
| Администрация района | - | - | - | - | - |
| МФЦ «Мои документы» | Бланки для услуг ФМС | 200 | 1 | - | - |

- на приобретение канцелярских принадлежностей

,

где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C7A0142r8E) - [22](consultantplus://offline/ref=01CC7C2FFD2DBC627107E87D9D907722D4DC89BF411380660247725AC786F53691D8929BD63C790942rAE) общих требований к определению нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование канцелярской принадлежности\* | | Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного работника на год  ()\* | Цена одного предмета канцелярской принадлежности  (), руб. |
| Администрация района | Антистеплер | не более 1 единицы  на работника | не более 20 |
| Батарейка | не более 30 единиц  на администрацию | не более 30 |
| Блок для записей  (в том числе: самоклеящийся) | не более 2 единиц  на работника | не более 100 |
| Бумага А3 | не более 2 пачек  на администрацию | не более 400 |
| Бумага А4 | не более 150 пачек на администрацию | не более 250 |
| Бумага для факса | не более 2 рулонов  на администрацию | не более 60 |
| Бумага цветная | не более 1 пачки  на администрацию | не более 1 000 |
| Вкладыш с перфорацией | не более 0,5 упаковки  на работника | не более 170 |
| Дырокол | не более 1 единицы  на работника | не более 500 |
| Закладка-стикер | не более 1 упаковки  на работника | не более 60 |
| 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 |
| Календарь перекидной | не более 1 единицы  на работника | не более 50 |
| 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 25 единиц  на администрацию | не более 150 |
| Кнопки канцелярские | не более 5 упаковок  на администрацию | не более 50 |
| Конверты немаркированные | не более 30 единиц  на администрацию | не более 10 |
| Корзина для бумаг | не более 1 единицы  на работника | не более 100 |
| Корректирующая жидкость | не более 1 единицы  на работника | не более 400 |
| Ластик | не более 1 единицы  на работника | не более 20 |
| Линейка | не более 1 единицы  на работника | не более 20 |
| Лоток для бумаг | не более 4 единиц  на работника | не более 200 |
| Маркер | не более 1 единицы  на работника | не более 50 |
| Маркер текстовый | не более 1 единицы  на работника | не более 30 |
| Нитки для сшивания документов | не более 5 единиц  на администрацию | не более 600 |
| Нож канцелярский | не более 1 единицы  на работника | не более 50 |
| Ножницы | не более 1 единицы  на работника | не более 200 |
| Открытки поздравительные | не более 600 штук  на администрацию | не более 45 |
| Папка "ДЕЛО" | не более 200 единиц  на администрацию | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 200 единиц  на администрацию | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель пластик | не более 3 единиц  на работника | не более 30 |
| Папка с завязками | не более 50 единиц  на администрацию | не более 20 |
| Папка с файлами | не более 1 единицы  на работника | не более 100 |
| Папка-уголок | не более 2 единиц  на работника | не более 20 |
| Папка регистратор | не более 3 единиц  на работника | не более 150 |
| Подставка под блок  для записей | не более 1 единицы  на работника | не более 50 |
| Ручка шариковая | не более 4 единиц  на работника | не более 40 |
| Ручка гелиевая | не более 1 единиц  на работника | не более 20 |
| Салфетки  для оргтехники | не более 4 упаковок  на администрацию | не более 300 |
| Скобы для степлера | не более 3 упаковок  на работника | не более 30 |
| Скрепки | не более 2 упаковок  на работника | не более 50 |
| Степлер | не более 1 единицы  на работника | не более 300 |
| Стержень шариковый | не более 5 единиц  на работника | не более 5 |
| Тетрадь | не более 1 единиц  на работника | не более 20 |
| Точилка | не более 1 единицы  на работника | не более 100 |
| Штемпельная краска | не более 1единицы  на администрацию | не более 100 |
| Штемпельная подушка | не более 1 единицы  на администрацию | не более 200 |
| МФЦ «Мои документы» | Антистеплер | не более 1 единицы  на работника | не более 13 |
| Блок для записей  (в том числе: самоклеящийся) | не более 13 единиц | не более 100 |
| Бумага А4 | Не более 100 пачек на МФЦ | не более 250 |
| Дырокол | Не более 1 единицы на работника | не более 500 |
| Закладка - стикер | не более 2 упаковок на работника | не более 60 |
| 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 на МФЦ | не более 150 |
| Корректирующая жидкость | Не более 1 единицы на работника | не более 40 |
| Ластик | не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Линейка | Не более 1 единицы на работника | не более 20 |
| Нитки для сшивания документов | Не более 2 единиц на МФЦ | не более 600 |
| Нож канцелярский | не более 2 единиц на МФЦ | не более 50 |
| Ножницы | Не более 1 единицы на работника | не более 200 |
| Папка-скоросшиватель  картон | не более 50 единиц на МФЦ | не более 10 |
| Папка-скоросшиватель пластик | Не более 50 единиц на МФЦ | не более 30 |
| Папка на кнопке | Не более 2 единиц на работника | не более 50 |
| Папка-уголок | Не более 10 на МФЦ | не более 20 |
| Ручка | Не более 3 единиц на работника | не более 40 |
| Салфетки  для оргтехники | не более 2 упаковок на МФЦ | не более 300 |
| Скобы для степлера | Не более 5 упаковок на работника | не более 30 |
| Скотч | Не более 2 единиц на МФЦ | не более 100 |
| Скрепки | не более 1 упаковки на работника | не более 50 |
| Степлер | Не более 1 единицы на работника | не более 300 |
| Стержень шариковый | не более 5 единиц на работника | не более 5 |
| Тетрадь | Не более 2 единиц на работника | не более 20 |
| Точилка | не более 1 единицы на работника | не более 100 |
| Штемпельная краска | Не более 1 единицы на МФЦ | не более 100 |
| Штемпельная подушка | не более 1 единицы на МФЦ | не более 200 |
| Вкладыш в перфорацией | Не более 1 упаковки на работника | не более 170 |

\*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 администрации.

- приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

,

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Количество хозяйственного товара и принадлежности,  (Qiхп) | Цена 1единицы хозяйственных товаров и приндлаежностей,  (Piхп) |
| Администрация района | - | - | - |
| МФЦ  «Мои документы» | Туалетная бумага | не более 100 рулонов на МФЦ | не более 15 |
| Мешки для мусора | не более 10 упаковок на МФЦ | не более 60 |
| Перчатки резиновые | не более 15 единиц  на МФЦ | не более 50 |
| Чистящее средство для раковин и унитазов | не более 4 единиц  на МФЦ | не более 100 |
| Тряпки для пола | не более 4 единиц  на МФЦ | не более 100 |
| Освежитель воздуха | не более 4 баллонов  на МФЦ | не более 100 |
| Мыло | не более 20 единиц  на МФЦ | не более 100 |
| Средство для мытья окон | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 100 |
| Лопата для чистки снега | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 400 |
| Веник | не более 1 единицы  на МФЦ | не более 200 |
| Чистящее средство на основе хлора (белизна) | не более 4 единиц  на МФЦ | не более 50 |

**X. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат

на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

,

где:

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория должностей | | Вид дополнительного профессионального образования  и повышения квалификации | Количество работников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования  (), чел. | Цена обучения одного работника  (), руб. |
| Администрация района | Все работники | Повышение квалификации  (участие в семинаре, учебе и т.п.) | по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей | не более 15 000 на администрацию |
| Все работники | дополнительное профессиональное образование | по мере поступления предложений на обучение | не более  15 000 |
| МФЦ  «Мои документы» | - | - | - | - |

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

Остальные виды товаров, работ, услуг, не указанные в настоящих нормативных затратах на обеспечение функций администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений закупаются в связи со служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Гаврилово-Посадского муниципального района и подведомственных ей казенных учреждений.