



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20 » сентября 2016 г.

№ 954

г. Полярные Зори

**Об утверждении нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
города Полярные Зори и подведомственных администрации
города казенных учреждений**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлениями Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 08.12.2015 № 1380 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», от 02.03.2016 №244 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, органов управления администрации г. Полярные Зори с подведомственной территорией и подведомственных казенных учреждений»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации города Полярные Зори и подведомственных администрации города казенных учреждений
2. Отделу экономического развития и потребительского рынка (Трунина Т. Н.) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования В.Н. Семичева.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций администрации города Полярные Зори и подведомственных администрации города казенных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящее приложение устанавливает порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации г. Полярные Зори и подведомственных администрации города казенных учреждений (далее – Порядок).

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат на обеспечение функций администрации г. Полярные Зори и подведомственных администрации города казенных учреждений (далее – нормативные затраты), не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждений, как получателей средств местного бюджета, на закупку товаров, работ, услуг.

3. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у учреждений.

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

II. Порядок расчета нормативных затрат

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

1.1. Затраты на услуги связи:

1.1.1. Затраты на абонентскую плату не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором.

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги местной, междугородней связи для абонентов – юридических лиц, утвержденных регулятором.

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Количество средств связи	Расходы на услуги связи*	Категория должностей
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, работника казенного учреждения	ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей	руководитель муниципального органа, руководитель казенного учреждения
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего	ежемесячные расходы не более 500 рублей	заместитель руководителя муниципального органа, заместитель руководителя казенного учреждения
не более 1 единицы в расчете на работника казенного учреждения**	ежемесячные расходы не более 150 рублей	иные должности казенного учреждения
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего**	ежемесячные расходы не более 75 рублей	иные должности муниципального органа

*Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа и казенного учреждения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

** Муниципальные служащие и работники казенного учреждения обеспечиваются средствами связи по решению руководителя с учетом выполняемых должностных обязанностей.

1.1.4. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет

Вид связи	Скорость выделенного доступа данных(Кбит/с) *	Месячная цена выделенного доступа передачи данных сети «Интернет» (руб)*	Количество месяцев
Выделенный доступ к сети «Интернет»	не более 1024	не более 10000	не более 12

*скорость, месячная цена и количество точек выделенного доступа в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуг связи осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

1.1.5. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, не предусматриваются.

2. Затраты на содержание имущества.

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт (далее – затраты на ремонт), применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно - профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

2.1. Затраты на ремонт вычислительной техники и оборудования по обеспечению безопасности информации

Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт.

Тип вычислительной техники	Фактическое количество вычислительной техники *	Цена технического обслуживания в расчете на одну единицу вычислительной техники (руб.) *
Ноутбук	не более 1 единиц на отдел	не более 5 000
Монитор	не более 4 единиц на отдел	не более 3 000
Системный блок	не более 4 единиц на отдел	не более 5 000
Сервер	не более 1 единицы	не более 30 000
Проектор	не более 1 единицы	не более 2 000

*количество, наименование и цена техники в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.2. Затраты на ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций). Не предусматриваются.

2.3. Затраты на ремонт локальных вычислительных сетей.

Закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.4. Затраты на ремонт систем бесперебойного питания.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт систем бесперебойного питания.

Наименование оборудования	Количество модулей	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта
---------------------------	--------------------	--

	бесперебойного питания.*	1 модуля бесперебойного питания в год (руб.) *
Источник бесперебойного питания для компьютера персонального	не более 4 единиц на отдел	не более 3 000

*количество, наименование и цена техники в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Наименование оргтехники	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.*	Цена технического обслуживания и регламентно -профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год(руб.) *
Принтеры персональные	не более 4 единиц на отдел	не более 8 000
Сканеры	не более 1 единиц на отдел	не более 4 000

*количество, наименование и цена техники в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения.

Закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

Не предусматриваются. В связи со служебной необходимостью закупка услуги может быть осуществлена в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

Наименование программного обеспечения	Количество услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения*	Цена сопровождения и приобретения иного программного обеспечения (руб.)*
Предоставление неисключительных прав на ПО «АРМ удаленного пользователя «Свод - Смарт»	не более 1 единицы на организацию	не более 6000
Права использования СБиС++ (для сдачи отчетности в электронном виде)	не более 1 единицы на управление	не более 10 000
Программное обеспечение «Бюджет смарт»	не более 1 единицы на организацию	не более 220 000
Программное обеспечение «Хранилище КС»	не более 1 единиц на организацию	Не более 300 000
Сопровождение программы «1-С»	не более 1 единиц на организацию	Не более 100 000
Обслуживание сайта	не более 1 единиц на организацию	Не более 60 000
Сертификаты ключей ЭЦП	не более 1 единиц на организацию	не более 5000

*количество, наименование и цена программного обеспечения в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации.

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;
- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации(руб.)
Антивирусное программное обеспечение	не более 1 на каждый персональный компьютер и каждый сервер	не более 1 100

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Наименование работ	Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке.	Цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы оборудования(руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

4. Затраты на приобретение основных средств.

4.1. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники*	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, (шт.)*	Цена принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники, (руб.)*
Принтер монохромный	не более 1 единицы на каждый персональный компьютер	не более 15 000
Принтер цветной	не более 3 единиц организацию	не более 15 000

Многофункциональные устройства	не более 1 единицы на отдел	не более 15 000
--------------------------------	-----------------------------	-----------------

*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 учреждения.

4.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи

Не предусматриваются.

4.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров.

Не предусматриваются.

4.4. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации.

Закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

5. Затраты на приобретение материальных запасов.

5.1. Затраты на приобретение мониторов.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория должностей	Количество мониторов *	Цена одного монитора (руб.)*
Все сотрудники	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.

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.

5.2. Затраты на приобретение системных блоков.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение системных блоков

Категория должностей	Количество системных блоков.*	Цена системного блока (руб.) *
----------------------	-------------------------------	-----------------------------------

Все сотрудники	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.

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.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части*	Количество запасных частей для вычислительной техники *	Цена одной единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)*
Клавиатура	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 500
Мышь компьютерная	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Сетевой фильтр	Определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года	не более 400
Батарея для источника бесперебойного питания	Определяется по средним фактическим данным за 3 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.

Приобретение производится с целью замены неисправных запасных частей. Допускается приобретение запасных частей для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5 % от общего количества.

5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование носителя информации*	Количество носителей информации *	Цена одной единицы носителя информации (руб.)*
Флеш-память	не более 1 единицы на отдел	не более 1 000
Диск оптический	не более 1 единицы на отдел	не более 60
Электронный идентификатор RuToken	не более 1 единицы на организацию	не более 1 200

*Количество и наименование носителей информации в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Тип принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники	Фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники)*	Цена расходного материала, (руб.)*
Принтер монохромный	не более количества, используемого в организации	не более 1 единицы в квартал	не более 2 500
Многофункциональное устройство формата А4	не более количества, используемого в организации	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.

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

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

6. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг).

6.1. Затрат на услуги связи, не отнесенных к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, включающих затраты на услуги связи.

- затраты на оплату услуг почтовой связи;
- затраты на оплату услуг специальной связи.

6.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату услуг почтовой связи

Наименование	Планируемое количество в год*, шт.	Цена одного почтового отправления*
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 9000	не более 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.

6.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи.

Наименование	Планируемое количество в год*, шт.	Цена одного почтового отправления*
Планируемое количество почтовых отправлений в год	не более 40	не более уровня тарифов и тарифных планов на услуги специальной связи, утвержденных регулятором

*Количество отправок услуг почтовой связи может отличаться от приведенного в зависимости от задач администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

- затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;
- затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

6.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

6.3.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором цена найма жилого помещения с учетом требований, утвержденных локальными нормативными правовыми актами.

6.4. Затрат на коммунальные услуги, включающих затраты на коммунальные услуги.

- затраты на электроснабжение;
- затраты на теплоснабжение;
- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

6.4.1. Затраты на электроснабжение.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на электроснабжение.

Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год, (кВт/ч)*	Регулируемый тариф на электроэнергию*
Электроэнергия	не более 80 000	не более уровня тарифов на электроэнергию, утвержденных регулятором

*Потребность в электроэнергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.4.2. Затраты на теплоснабжение.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на теплоснабжение.

Наименование	Расчетная потребность тепловой энергии в год , (гКал) *	Регулируемый тариф на тепловую энергию*
Тепловая энергия	не более 350	не более уровня тарифов на тепловую энергию, утвержденных регулятором

*Потребность в тепловой энергии может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.4.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на холодное водоснабжение.

Наименование	Расчетная потребность в холодном водоснабжении в год , (м3)*	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение *
Водоотведение	не более 520	не более уровня тарифов на водоотведение, утвержденных регулятором
Холодное водоснабжение	не более 400	не более уровня тарифов на холодное водоснабжение, утвержденных регулятором

*Потребность в холодном водоснабжении, водоотведении может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

6.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.

- затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
- затраты на проведение текущего ремонта помещения;
- затраты на вывоз и складирование твердых бытовых отходов;
- 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.

6.5.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

6.5.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату работ по проведение текущего ремонта помещений.

Наименование работ	Площадь здания, планируемая к проведению текущего ремонта, (кв. метр)	цена текущего ремонта 1 кв. метра площади (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.5.1.3. Затраты на вывоз и складирование твердых бытовых отходов.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на вывоз и складирование твердых бытовых отходов.

Наименование	Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год ,(м3)*	Цена вывоза, складирование 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб.) *
Вывоз ТБО	не более 115	не более уровня тарифов вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов
Складирование ТБО	не более 115	не более уровня тарифов складирования 1 куб. метра твердых бытовых отходов

*Потребность в вывозе и складировании твердых бытовых отходов может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта.

Наименование работ	Количество приборов учета тепла(шт.)*	цена (руб.)*
Техобслуживание приборов учета тепла	Не более 2	60000

Промывка и опрессовка тепловой сети	определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств
-------------------------------------	--	---

*Количество приборов учета в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.5.1.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрощитовых).

При возникновении потребности закупка услуги осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

6.5.1.6. Затраты на закупку услуг управляющей компании.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на содержание и ремонт нежилого помещения.

Наименование	Расчетная потребность в услуге управляющей компании в год , (м2)*	тариф на содержание и ремонт нежилого помещения. *
содержание и ремонт нежилого помещения	не более 560	не более уровня тарифов, утвержденных собранием собственников жилья

*Потребность в содержании и ремонте может отличаться от приведенного значения в зависимости от нужд администрации. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт бытового оборудования .

Наименование работ	цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта бытового оборудования (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения.

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

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

6.6.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт систем пожарной сигнализации.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем пожарной сигнализации, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Наименование работ	цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта систем пожарной сигнализации (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.6.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем видеонаблюдения, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Наименование работ	цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта систем видеонаблюдения (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.7. Затрат на приобретение прочих работ и услуг, не включенные в пункты 6.1 – 6.6 настоящей методики.

6.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

- затраты на приобретение спецжурналов, бланков строгой отчетности. подачу объявлений в печатные издания.

Норматив на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности, подачу объявлений.

Наименование работ	цена приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности, подачу объявлений. (руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.7.2. Затраты на проведение диспансеризации работников.

Норматив на проведение диспансеризации работников.

Наименование услуги	Цена услуги на проведение диспансеризации
---------------------	---

	рабочников.(руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

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

Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

Наименование работы	Цена работы по монтажу(установке) оборудования.(руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.7.4. Затраты на оплату услуг охраны, определяемые по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Норматив на оплату услуг охраны.

Наименование услуги	Цена услуги охраны.(руб.)
Определяется договором (сметой, иным документом)	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.8. Затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение основных средств).

- затраты на приобретение мебели;

- затраты на приобретение прочих основных средств.

6.8.1. Затраты на приобретение мебели.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели

Категория должностей	Наименование предмета мебели*	Количество предметов мебели (шт.)**	Цена предмета мебели, (руб.)
Все сотрудники	Стол	не более 2 единиц на сотрудника	не более 10 000
	Кресло офисное	не более 1 единицы на сотрудника	не более 5 000
	Стул	не более 5 единиц на кабинет	не более 1 500
	Тумба	не более 2 единиц на сотрудника	не более 10 000

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

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

6.8.2. Затраты на приобретение прочих основных средств, определяемых по фактическим затратам за 5 предыдущих лет.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение прочих основных средств

Наименование основного средства	Цена приобретения прочих основных средств (руб.)
Определяется потребностью	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.9. Затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (далее – затраты на приобретение материальных запасов), включающих затраты на приобретение материальных запасов.

- затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;
- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

6.9.1. Затраты на приобретение бланочной продукции.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной продукции

Наименование бланочной продукции	Цена приобретения бланочной продукции (руб.)
Определяется потребностью	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

6.9.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

Наименование канцелярской принадлежности*	Количество канцелярских принадлежностей в расчете на основного сотрудника в год*	Цена предмета канцелярской принадлежности,(руб.)*
Антистеплер	не более 1 единицы на сотрудника	не более 20
Батарейка	не более 3 единиц на отдел	не более 20
Блок для записей (в том	не более 2 единиц на сотрудника	не более 100

числе самоклеящийся)		
Блокнот	не более 1 единицы на сотрудника	не более 40
Бумага А4	не более 10 пачек на Управление культуры сотрудника	не более 250
Бумага для факса	не более 3 рулонов на организацию	не более 60
Вкладыш с перфорацией	не более 1 упаковки на сотрудника	не более 170
Дырокол	не более 1 единицы на отдел	не более 500
Ежедневник	не более 1 единицы на сотрудника	не более 200
Закладка-стикер	не более 2 упаковок на сотрудника	не более 60
Зажимы для бумаг (различного размера)	не более 1 упаковки на сотрудника	не более 200
Игла для сшивания документов	не более 1 единицы на отдел	не более 20
Календарь - домик	не более 1 единицы на отдел	не более 50
Календарь перекидной	не более 1 единиц на сотрудника	не более 50
Калькулятор	не более 2 единиц на отдел	не более 600
Карандаш	не более 2 единиц на сотрудника	не более 20
Клей ПВА	не более 1 единицы на сотрудника	не более 30
Клей-карандаш	не более 2 единиц на сотрудника	не более 50
Книга учета	не более 10 единиц на организацию	не более 150
Кнопки канцелярские	не более 1 упаковки на отдел	не более 50
Конверты немаркированные	не более 50 единиц на организацию	не более 10
Корзина для бумаг	не более 1 единицы на отдел	не более 400
Корректирующая жидкость	не более 1 единицы на сотрудника	не более 50
Ластик	не более 1 единицы на сотрудника	не более 20
Линейка	не более 1 единицы на сотрудника	не более 20
Лоток для бумаг	не более 1 единицы на отдел	не более 200
Маркер	не более 3 единиц на сотрудника	не более 50
Маркер текстовый	не более 3 единиц на сотрудника	не более 30
Нитки для сшивания документов	не более 1 единиц на отдел	не более 600
Нож канцелярский	не более 1 единицы на отдел	не более 50
Ножницы	не более 1 единицы на отдел	не более 200
Папка-скоросшиватель картон	не более 50 единиц на сотрудника	не более 10
Папка-скоросшиватель пластик	не более 3 единицы на работника сотрудника	не более 30
Папка с завязками	не более 30 единиц на организацию	не более 20
Папка на кнопке	не более 1 единицы на сотрудника	не более 50
Папка с файлами	не более 1 единицы на сотрудника	не более 100
Папка-уголок	не более 2 единиц на сотрудника	не более 20
Папка на кольцах	не более 2 единиц на сотрудника	не более 150
Пленка для ламинирования	не более 2 упаковок на организацию	не более 700
Ручка	не более 3 единиц на сотрудника	не более 40

Скобы для степлера	не более 3 упаковок на сотрудника	не более 30
Скотч	не более 1 единицы на сотрудника	не более 100
Скрепки	не более 1 упаковки на сотрудника	не более 50
Степлер	не более 1 единицы на отдел	не более 300
Точилка	не более 1 единицы на отдел	не более 100
Штемпельная краска	не более 1 единицы на отдел	не более 100
Штемпельная подушка	не более 1 единицы на отдел	не более 200

*Количество и наименование канцелярских принадлежностей в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.9.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

Наименование хозяйственной принадлежности*	Количество хозяйственных принадлежностей в расчете на основного сотрудника в год*	Цена предмета хозяйственной принадлежности,(руб.)*
Туалетная бумага	не более 1 упаковки на сотрудника	не более 60
Жидкое мыло (250 мл.)	не более 2 единиц на отдел	не более 70
Освежитель воздуха	не более 2 единиц на туалетную комнату	не более 100
Лампа освещ.	не более 10 единицы на кабинет	не более 150

Количество и наименование хозяйственных товаров, принадлежностей со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.9.4. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

Наименование материальных запасов для нужд гражданской обороны	Цена приобретения материальных запасов для нужд гражданской обороны (руб.)
Определяется потребностью	не выше объема лимитов бюджетных обязательств

7. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества.

7.1. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяемые на основании сметного расчета стоимости строительства, сметных нормативов строительных работ и специальных строительных работ, утвержденных в установленном порядке.

7.2. Затраты на разработку проектной документации, определяемые в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

8. Затраты на дополнительное профессиональное образование сотрудников.

8.1. Затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Категория должностей	Вид дополнительного профессионального образования	Количество сотрудников, направляемых на получение дополнительного профессионального образования, (чел) *	Цена обучения одного работника, (руб.)*
Все сотрудники	участие в семинаре и т.п.	по мере необходимости, в связи с исполнением должностных обязанностей	не более 5 000
Все сотрудники	повышение квалификации	не более 10*	не более 35 000

*Количество сотрудников, 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). Количество сотрудников, цена обучения в связи со служебной необходимостью могут быть изменены. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций учреждения.

9. Затраты по договору возмездного оказания услуг.

Расчет затрат по договору возмездного оказания услуг может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) 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.

Количество договоров и цена определяются служебной необходимостью. При этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

III. Заключительная часть.

Нормативы, установленные настоящим положением, распространяются на подведомственные администрации города казенные учреждения.

Визы согласования:

Правовой отдел _____

Финансовый отдел _____

Мартынова О. А.

1 – дело, 1 – ФО, 1 – ОБУиО, 1 - ОЭРиПР