РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2016 № 71 с. Солоновка

Об утверждении нормативных затрат

на обеспечение функций органов местного

самоуправления Администрации Солоновского

сельсовета Новичихинского района Алтайского края

 В соответствии с пунктом 5, 6 статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2015 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края от 26.09.2016 г. № 65 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, и подведомственных ей казенных, учреждений». ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края.

 2. Установить, что общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, как получателю средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета

 3. Настоящее постановление разместить на официальном – сайте Администрации Новичихинского района, информационных стендах Администрации Солоновского сельсовета, в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солоновского сельсовета П.А. Кротов

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Солоновского сельсовета

от 16.11.2016 № 71

**НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ**

 **на обеспечение функций муниципальных органов Солоновского сельсовета**

I.Общие положения

1.1. Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края (далее - Администрация Солоновского сельсовета) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

1.2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Солоновского сельсовета в рамках исполнения бюджета Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края.

1.3. При определении нормативных затрат применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы).

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

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

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

 1.7. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников, который определяется по формуле:

,

где:

 - фактическая численность служащих;

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

 - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

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

1.8. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников, определенных в прилагаемых нормативных затратах, могут быть изменены по решению Администрации Солоновского сельсовета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Нормативы цены товаров, работ, услуг могут быть изменены при изменении регулируемых цен (тарифов) и индекса потребительских цен, в том числе, но не исключительно.

 1.9. Затраты на приобретение товаров, работ услуг, не учтенных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам Администрации Солоновского сельсовета в отчетном финансовом году.

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

***Затраты на услуги связи***

1. **Затраты на абонентскую плату** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

2. **Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений** () определяются по формуле:

,

где:

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

– продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один 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 один 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 один 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.

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

,

где:

– количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – «номер абонентской станции») по i-й должности согласно нормативам, определяемым администрацией Жилинского сельсовета в ***приложении №1*** ;

– ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности согласно нормативам, определяемым администрацией Жилинского сельсовета в ***приложении № 1***;

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

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

,

где:

– количество SIM-карт по i-й должности согласно нормативам, определяемым муниципальными органами;

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

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

5. **Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров** () определяются по формуле:

,

где:

– количество каналов передачи данных сети «Интернет»
с i-й пропускной способностью;

– месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

– количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. **Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне** (), определяются по формуле:

,

где:

– количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

– цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на один телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

– количество месяцев предоставления услуги.

7. **Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне** (), определяются по формуле:

,

где:

– количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

– цена в расчете на один телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. **Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений** () определяются по формуле:

,

где:

– количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

– ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

9. **Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий** () определяются по формуле:

,

где:

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

***Затраты на содержание имущества***

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 – 16 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

*Q*

iрвт предел

=

Ч

оп

х

0,2

*Q*

iрвт предел

=

Ч

оп

х

1,0

где – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 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»).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

– количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

,

где:

– количество устройств локальных вычислительных сетей
i-го вида;

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

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

– количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

,

где:

– количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 2.***

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

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

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

– затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

– затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

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

,

где:

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

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

,

где:

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

– цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-e программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

– затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

,

где:

– количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

– цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

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

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

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

,

где:

– количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации; определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 3.***

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

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

,

где:

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

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

***Затраты на приобретение основных средств***

24. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

– предельное количество рабочих станций по i-й должности;

– фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

– цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 4.***

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

*Q*

iрст предел

=

Ч

оп

х

0,2

*Q*

iрст предел

=

Ч

оп

х

1,0

где – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

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

,

где:

– количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 4.***

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

– цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 4.***

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

,

где:

– планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении №4.***

– стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении №4.***

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 4.***

– цена одного планшетного компьютера по i-й должности согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 4.***

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

,

где:

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

– цена приобретаемого i-гo оборудования по обеспечению безопасности информации.

***Затраты на приобретение материальных запасов***

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество мониторов для
i-й должности, согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

– цена одного монитора для i-й должности, согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-х системных блоков, согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

– цена одного i-го системного блока, согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

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

,

где:

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

– цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники, согласно нормативам, определяемым Администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

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

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-гo носителя информации согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

– цена одной единицы i-гo носителя информации согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5.***

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

,

где:

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

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

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

,

где:

– фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-гo типа согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении №5;***

– норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5***;

– цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 5***.

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

,

где:

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

– цена одной единицы i-й запасной части.

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

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-гo материального запаса;

– цена одной единицы i-гo материального запаса.

**II. Прочие затраты**

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

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

– затраты на оплату услуг почтовой связи;

– затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

– планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 6***

– цена одного i-го почтового отправления, согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 6***

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

,

где:

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

– цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

***Затраты на транспортные услуги***

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

,

где:

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

– цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

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

,

где:

– планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

– цена аренды i-гo транспортного средства в месяц;

– планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

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

,

где:

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

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

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

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

,

где:

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

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

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

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

,

где:

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

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

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно  определяются по формуле:



где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования.

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



где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должности | Предельная цена |
| Администрация Солоновского сельсовета |
| 1 |  Муниципальные должности | В соответствии с законодательством РФ на оплату командировочных расходов |

Закупка производится в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций деятельности Администрации Солоновского сельсовета.

***Затраты на коммунальные услуги***

47. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

– затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

– затраты на электроснабжение;

– затраты на теплоснабжение;

– затраты на горячее водоснабжение;

– затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

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

Согласно **приложения № 7.**

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

,

где:

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

– тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – «регулируемый тариф») (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

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

49. **Затраты на электроснабжение** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

50. **Затраты на теплоснабжение** () определяются по формуле:

,

где:

– расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год.

– регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. **Затраты на горячее водоснабжение** () определяются по формуле:

,

где:

– расчетная потребность в горячей воде, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год.

– регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

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

,

где:

– расчетная потребность в холодном водоснабжении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год.

– регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

– расчетная потребность в водоотведении, которая определяется по фактическим данным за предыдущий финансовый год.

– регулируемый тариф на водоотведение.

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

,

где:

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

– стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по
i-й должности;

– процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

***Затраты на аренду помещений и оборудования***

54. **Затраты на аренду помещений** () определяются по формуле:

,

где:

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

S – площадь арендуемого помещения;

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

– планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания
() определяются по формуле:

,

где:

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

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

56. **Затраты на аренду оборудования для проведения совещания** () определяются по формуле:

,

где:

– количество арендуемого i-гo оборудования;

– количество дней аренды i-гo оборудования;

– количество часов аренды в день i-гo оборудования;

– цена одного часа аренды i-гo оборудования.

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

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

,

где:

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

– затраты на проведение текущего ремонта помещения;

– затраты на содержание прилегающей территории;

– затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

– затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

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

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

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

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

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

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

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

,

где:

– объем i-й услуги управляющей компании;

– цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

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

59. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации** () определяются по формуле:

,

где:

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

– цена обслуживания одного i-го устройства.

60. **Затраты на проведение текущего ремонта помещения (приложение № 8)** () определяются исходя из установленной муниципальными органами нормы проведения ремонта, но не реже одного раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

,

где:

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

– цена текущего ремонта одного кв. метра площади i-гo здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

– площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

62. **Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения**() определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

63. **Затраты на вывоз твердых бытовых отходов** () определяются по формуле:

,

где:

– количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

– цена вывоза одного куб. метра твердых бытовых отходов.

64. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов** () определяются по формуле:

,

где:

– количество лифтов i-го типа;

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

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

,

где:

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

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

66. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения**
() определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

,

где:

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

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

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

,

где:

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

– количество i-го оборудования.

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

70. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. Согласно **приложения № 8.**

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

,

где:

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

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

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

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

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

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

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

72. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (приложение № 8)** () определяются по формуле:

,

где:

– количество i-х дизельных генераторных установок;

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

73. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения** () определяются по формуле:

,

где:

– количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

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

74. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

75. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации** (приложение № 8) () определяются по формуле:

,

где:

– количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

76. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

77. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

78. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения** () определяются по формуле:

,

где:

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

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

79. **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (приложение №8)** () определяются по формуле:

,

где:

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

– стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в
g-й должности;

– процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

***Затраты на приобретение прочих работ и услуг,
не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные
услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,
связанных с проездом и наймом жилого помещения
в связи с командированием работников, заключаемым
со сторонними организациями, а также к затратам
на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,
содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам
на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии***

80. **Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий** (), определяются по формуле:

,

где:

– затраты на приобретение спецжурналов;

– затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. **Затраты на приобретение спецжурналов** () определяются по формуле:

,

где:

– количество приобретаемых i-х спецжурналов;

– цена одного i-го спецжурнала.

82. **Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания** ,
(),согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 9.***

83. **Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников** () определяются по формуле:

,

где:

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

– цена одного месяца работы внештатного сотрудника в
j-й должности;

– процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

**Нормативы на оплату работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества, внештатных сотрудников по договорам гражданско-правового характера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность внештатного сотрудника | Планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника | Цена одного месяца работы внештатных сотрудников, (не более)руб. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2 %), руб. | Всего затраты на одного внештатного сотрудника, рублей |
| Документовед (не более 2 человек) | 3 | 7500,00 \* 2 = 15000,00 | 4530,00 | 19530,00 |

84. **Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств** () определяются по формуле:

,

где:

– количество водителей;

– цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

– количество рабочих дней в году;

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

85. **Затраты на проведение диспансеризации работников** () определяются по формуле:

,

где:

– численность работников, подлежащих диспансеризации;

– цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

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

,

где:

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

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

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

88. **Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (приложение № 10)** () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации 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», по формуле:

,

где:

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

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

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

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

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

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

КН*i*– коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

89. **Затраты на оплату труда независимых экспертов** () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

– планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

– планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

– ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

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

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

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

,

где:

– затраты на приобретение транспортных средств;

– затраты на приобретение мебели;

– затраты на приобретение систем кондиционирования.

91. **Затраты на приобретение транспортных средств** () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 11***;

– цена приобретения i-го транспортного средства согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 11***.

92. **Затраты на приобретение мебели** () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 11***;

– цена i-гo предмета мебели согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 11***

93. **Затраты на приобретение систем кондиционирования (приложение № 11)** () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

– цена одной системы кондиционирования.

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

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

,

где:

– затраты на приобретение бланочной продукции;

– затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

– затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

– затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

– затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

– затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

95. **Затраты на приобретение бланочной продукции** () определяются по формуле:

,

где:

– планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

– цена одного бланка по i-му тиражу;

– планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

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

96. **Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей** () определяются по формуле:

,

где:

– количество i-гo предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 12***;

– расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат;

– цена i-гo предмета канцелярских принадлежностей согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении №12.***

97. **Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей** () определяются по формуле:

,

где:

– цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 13***;

– количество i-гo хозяйственного товара и принадлежности согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 13***.

98. **Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (приложение № 14)** () определяются по формуле:

,

где:

– норма расхода топлива на 100 километров пробега
i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № AM-23-p;

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

– планируемое количество рабочих дней использования
i-гo транспортного средства в очередном финансовом году.

99. **Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств** определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году **(Приложение № 15).**

100. **Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны** () определяются по формуле:

,

где:

– цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 16***;

– количество i-гo материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 16***;

– расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

**III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

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

102. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти Алтайского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

103. Затраты на разработку проектной документации определяются 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 – «Федеральный закон») и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

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

**V. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

– количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 17***;

– цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования согласно нормативам, определяемым администрацией Солоновского сельсовета в ***приложении № 17***;

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 1** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на услуги связи** |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Количество номеров, шт.** | **Абонентская плата в месяц, руб.** | **Затраты на 1 номер в год, руб.** | **Затраты на все номера в год, руб.** |
| 1 | Нормативы абонентской платы | 5 | 257,24 | 3086,88 | 15434,40 |
| 2 | Нормативы на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений проводной связи | 1 | 500 | 6000 | 6000 |
| 3 | Интернет по XDSL Бизнес Предприниматель (тарифный план) | 1 | 672,60 | 8071,20 | 8071,20 |
| 4 | Интернет по XDSL (Webstream) предоставление порта по аб.лин. | 1 | 560,50 | 6726 | 6726 |
| 5 | СТС СПУС предос.мест.тел.соед(безлимитный) | 1 | 590 | 7080 | 7080 |
|  |  |  |  |  |  |
| Объем трафика может отличаться от приведённого в зависимости от решаемых административных задач. Цена может меняться поставщиком услуг. При этом оплата услуг доступа к сети Интернет осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативные затраты на оплату подвижной связи** |
| **№ п/п** | **Должность** | **Количество средств связи** | **Затраты в год, руб.\*** |  |  |
| 1 | Руководитель (Глава сельсовета) | не более 1 единицы | 6000,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  \* Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению главы сельсовета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение № 2** |
|  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
| **Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники** |
| **№ п/п** | **Тип вычислительной техники** | **Количество, шт.** | **Предельная стоимость обслуживания** **единицы, руб./год** |
| 1 | Компьютеры | 4 | 6000,00 |
|  | Ноутбук | 1 | 3000 |
| Расходы на техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники производится по мере необходимости. |
| **Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
| **Норматив на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт** **локальных вычислительных сетей** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
| **Норматив на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания** |
| **№ п/п** | **Тип ИБП** | **Количество источников бесперебойного питания, шт.** | **Интервал профилактического ремонта** | **Стоимость профилактического ремонта одного источника бесперебойного питания** |
| 1 | персональные | 4 | 1 раз в 3 года | 3800,00 |
|  |  |  |  |  |
| **Норматив на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт** **принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** |
| **№ п/п** | **Наименование устройства** | **Количество, шт.** | **Предельная стоимость приобретения запасных частей для одного принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата в год, руб.** | **Предельная стоимость приобретения запасных частей для всех принтеров, многофункциональ-ных устройств и копировальных аппаратов в год,** **руб.** |
| 1 | Принтер лазерный | 3 | 5000,00 | 15000,00 |
| 2 | Многофункциональное устройство | 1 | 6500,00 | 6500 |
| 3 | Факс | 1 | 4000,00 | 4000,00 |
|  |  |  |  |  |
| Примечание: Количество расходных материалов, запасных частей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка расходных материалов, запасных частей (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 3** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения** |
|  |  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Предельная цена приобретения 1 ед., руб.** | **Предельная стоимость сопровождения (услуг) 1 ед., руб/год** |
| 1 | СБИС++ | 1 лицензия на администрацию | 8300 | не предусмотрено |
|  | Программа 1С-предприятие |  |  | 1500 за час (услуги по закрытию года ,и консультации) |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации** |
| **№ п/п** | **Наименование средства защиты информации** | **Количество объектов защиты** | **Предельная цена приобретения 1 ед., руб/срок действия** | **Предельная стоимость сопровождения (услуг) 1 ед., руб/год** |
| 1 | Средство антивирусной защиты для ПК | 1 лицензия / на 3 компьютера | 5000,00 / 24 мес. | не предусмотрено |
|   |   |   |   |   |
| **Нормативы на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации** |
| Расходы не предусмотрены. |  |
|  |  |  |  |  |
| Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 4** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение рабочих станций** |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Предельное количество рабочих станций по должности, шт.** | **Предельная стоимость** **приобретения одной рабочей** **станции, руб.** |
| 1 | Для всех должностей органов местного самоуправления | 1 ед.рабочей станции (сроком эксплуатации не более 5 лет (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, "мышь") для работы в локальной сети | 50000,00 |
| Примечание: Состав и количество рабочих станций для работников органов администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка рабочих станций (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** |
| **№ п/п** | **Наименование устройства** | **Единица измерения** | **Норма** | **Предельная стоимость приобретения одной единицы техники, руб.** | **Примечание** |
| 1 | Принтер | штука | 1 | 20000,00  | На одно автоматизированное рабочее место |
| 2 | Многофункциональное устройство | штука | 1 |  40000,00 | На кабинет при необходимости использования в работе, если вышеперечисленное устройство отсутствует |
| 3 | Копировальный аппарат | штука | 1 |  20000,00 |
| 4 | Сканер | штука | 1 | 10000,00 |
| 5 | Источник бесперебойного питания | штука | 1 | 5000,00 | На одно автоматизированное рабочее место |
| Примечание: Состав и количество оргтехники для работников органов администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка оргтехники (в том числе не указанная в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления Солоновского сельсовета. |
| **Норматив на приобретение средств подвижной связи** |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Предельное количество средств подвижной связи, шт. \*** | **Предельная стоимость** **приобретения одного** **средства подвижной** **связи, руб.** |
| 1 | Руководитель (Глава сельсовета) | 1 | 5000,00 |
|  \* периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет. |
| **Норматив на приобретение планшетных компьютеров** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество (норматив) на одну должность** | **Цена за единицу, не более, руб.** | **Срок полезного использования** | **Затраты в год на одну долж****ность,** **руб.** |
| 1 | Планшетные компьютеры | штук | 1 | 20000,00 | 5 лет | 20000,00 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение № 5** |
|  |  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение мониторов, системных блоков и других комплектующих** |  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество (норматив) на одну должность** | **Цена за единицу, не более, руб.** | **Срок полезного использования** | **Затраты в год на одну должно****сть,** **руб.** |
| 1 | Ноутбук | штук | 1 | 50000,00 | 3 года | 50000,00 |
| 2 | Планшетные компьютеры | штук | 1 | 20000,00 | 5 лет | 20000,00 |
| 3 | Системный блок | штук | 1 | 40000,00 | 3 года | 40000,00 |
| 4 | Монитор | штук | 1 | 10000,00 | 3 года | 10000,00 |
| 5 | Клавиатура | штук | 1 | 1000,00 | 3 года | 1000,00 |
| 6 | Мышь | штук | 1 | 300,00 | 3 года | 300,00 |
| 7 | Колонки | штук | 1 | 1200,00 | 3 года | 1200,00 |
| 8 | Сетевой фильтр | штук | 1 | 900,00 | 3 года | 900,00 |
| Примечание: Состав и количество мониторов и системных блоков для работников органов администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых ими задач. При этом закупка мониторов и системных блоков (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций органов местного самоуправления Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **Нормативы на приобретение мобильных носителей информации** |  |
| **№ п/п** | **Наименование устройства** | **Единица измерения** | **Норма на одного сотрудника администрации** | **Предельная стоимость приобретения одной единицы техники, руб.** | **Затраты в год на одного сотрудника, руб.** |  |
| 1 | Флеш карта, объем памяти - 8 Гб | штука | 3 | 500,00 | 1500,00 |  |
| 2 | Флеш карта, объем памяти - 16 Гб | штука | 1 | 850,00 | 850,00 |  |
| 3 | Оптический носитель (компакт-диск или лазерный диск) | штука | 1 | 80,00 | 80,00 |  |
|   |   |   |   |   |   |  |
| **Нормативы на приобретение расходных материалов для принтеров, МФК и копировальных аппаратов (оргтехника)** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Норма в год** | **Цена за единицу не более, руб.** | **Примечание** |
| 1 | Картридж | штука | 1 | 4000,00 | на 3 устройства |
| 2 | Тонер для заправки картриджа | штука | 4 | 500,00 | на 5 устройств |
| 3 | Фоторецептор | штука | 2 | 400,00 | на 5 устройств |
| 4 | Магнитный вал | штука | 2 | 400,00 | на 1 устройство |
| 5 | Ракель | штука | 1 | 250,00 | на 1 устройство |
| 6 | Вентилятор | штука | 1 | 300,00 | на 1 устройство |
| 7 | Батарея аккумуляторная | штука | 1 | 1800,00 | на 1 устройство |
| 8 | Термопленка | штука | 1 | 850,00 | на 1 устройство |
| 9 | Резиновый вал нагревателя | штука | 1 | 800,00 | на 1 устройство |
| 10 | Фотобарабан для картриджа | штука | 1 | 650,00 | на 1 устройство |
| 11 | Ролик протяжки бумаги | штука | 1 | 650,00 | на 1 устройство |
| 12 | Ролик зарядки картриджа | штука | 1 | 450,00 | на 1 устройство |
|  Примечание: Количество расходных материалов, запасных частей может отличаться от приведенного в зависимости от типа оборудования. При этом закупка расходных материалов, запасных частей (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 6** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на услуги почтовой связи** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.****измер.** | **Предельное количество почтовых отправлений в год** | **Цена одного почтового отправления (не более), руб.** |
| 1 | Услуги почтовой связи | штук | 60 | 100,00 |
| Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России от 15 июня 2011 г. № 280-с «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)» |
|  |  |  |  |  |
| Примечание: Количество услуг связи для администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение № 7** |
|  |  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы на коммунальные услуги** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Расчетная потребность в год** | **Стоимость регулируемого тарифа за единицу (не более), рублей**  | **Затраты в год, руб.** |
| 1 | Электроснабжение | кВт. | 8300 | 7 | 58100 |
| 3 | Холодное водоснабжение | м3 | 30 | 45 | 1350 |
| Примечание: Количество коммунальных услуг для администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |
|  |  |  |  |  |  |
| Тарифы на коммунальные услуги утверждаются управлением по государственному регулированию цен и тарифов по Алтайскому краю. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение № 8** |
|  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |
| **Нормативы на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии** |
| **Нормативы на содержание и техническое обслуживание помещений**  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельная стоимость обслуживания в год, руб.** |
| 1 | Затраты на проведение текущего ремонта помещения | 100000,00 |
| 2 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания (помещения) | 10000,00 |
| **Нормативы на техническое обслуживание и ремонт бытового оборудования** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельная стоимость обслуживания единицы в год, руб.** |
| 1 | Триммер 1 шт. | 5000,00 |
| **Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования**  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельная стоимость обслуживания в год, руб.** | **Примечание** |
| 1 | Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации | 25000 | х |
| 2 | Затраты на оплату труда внештатных сотрудников (12 мес. в год) | 500000 | х |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 9** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на приобретение периодических изданий** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.****измер.** | **Количество комплектов, в год** | **Цена приобретения (не более), руб.за годовую подписку.** |
| 1 | Газета "Сельчанка» | комплект | 1 | 1000 |
| 2 | Газета "Алтайская правда" | комплект | 1 | 1100 |
| Количество изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах бюджетных обязательств обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на услуги по публикации официальных статей в газете, журналах** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельный объем печатной информации, см2** | **Предельная цена за 1 см2, руб.** | **Предельная цена в год, руб.** |
| 1 | Услуги по публикации официальных статей в газете, журналах | 200 | 30,00 | 6000,00 |
| Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 10** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств** |  |
| **№ п/п** | **Вид транспорта** | **Количество полисов** | **Цена за приобретение одного полиса (не более), руб.** | **Всего затрат в год, руб.** |
| 1 | УАЗ -220695--03 | 1 | 6500,00 | 6500,00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 11** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
| **Нормативы на приобретение автотранспортных средств** |  |  |
| **№ п/п** | **Вид транспортного средства** | **Количество** | **Цена и мощность,** **руб. / лош. сил.** |  |
| 1 | Служебное транспортное средство для главы Солоновского сельсовета | 1 | не более 600000 рублей / не более 200 лош. сил. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Периодичность приобретения автомобиля определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебелина обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Норма** | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения за 1 штуку, не более, рублей.** |
| **Кабинет главы Солоновского сельсовета** |
| 1 | Стол руководителя | штука | 1 | 7 | 20000,00 |
| 2 | Тумба приставная | штука | 1 | 7 | 10000,00 |
| 3 | Стол для заседаний | штука | 1 | 7 | 25000,00 |
| 4 | Стол журнальный | штука | 1 | 7 | 10000,00 |
| 5 | Шкаф книжный | штука | 1 | 7 | 15000,00 |
| 6 | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 | 16000,00 |
| 7 | Кресло руководителя | штука | 1 | 7 | 15000,00 |
| 8 | Кресло посетителя | штука | 15 | 7 | 5000,00 |
| 9 | Вешалка напольная | штука | 1 | 7 | 5000,00 |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 25000,00 |
| **Кабинеты сотрудников администрации Солоновского сельсовета** |
| 1 | Стол для компьютера | штука | 1 | 7 | по числу АРМ-10000,00 |
| 2 | Шкаф книжный | штука | 1 | 7 | на 2 работника-14000,00 |
| 3 | Шкаф платяной | штука | 1 | 7 | на кабинет-10000,00 |
| 4 | Кресло офисное | штука | 1 | 7 | на 1 работника-6000,00 |
| 5 | Стулья | штука | 1 | 7 | на 1 работника-1500,00 |
| 6 | Шкаф металлический (сейф) | штука | 1 | 25 | 15000,00 (при необходимости использования в работе) |
| 7 | Тумба для оргтехники | штука | 1 | 7 | на кабинет-7000,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение прочего имуществана обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Норма** | **Срок эксплуатации в годах** | **Цена приобретения за 1 штуку, не более, рублей.** |
| **Кабинет главы Солоновского сельсовета** |
| 1 | Лампа настольная | штука | 1 | 5 | 3500,00 |
| 2 | Жалюзи | штука | по количеству окон | 5 | 10000,00 на одно окно |
| 3 | Радиотелефон | штука | 1 | 5 | 5000,00 |
| **Кабинеты сотрудников администрации Солоновского сельсовета** |
| 1 | Лампа настольная | штука | 1 на работника | 7 | 1500,00 |
| 2 | Жалюзи | штука | по количеству окон | 5 | 7000,00 на одно окно |
| 3 | Электрический чайник | штука | 1 | 5 | 1500,00 |
| 4 | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 7 | 1000,00 |
| 5 | Вентилятор | штука | 1 на кабинет | 5 | 3000,00 |
| 6 | Тумба для оргтехники | штука | 1 | 7 | на кабинет-7000,00 |
| 7 | Телефонный аппарат | штука | 1 на кабинет | 5 | 1500,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| Примечание: Обеспечение прочим имуществом, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Замена прочего имущества осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации. Замена техники осуществляется по мере выхода из строя, получения акта экспертизы о невозможности и нецелесообразности ремонта. |
|  |  |  | **Приложение № 12** |
|  | **к нормативным затратам на обеспечение** **функций Администрации Солоновского** **сельсовета** |
|  **Нормативы затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и бланочной** **продукции в расчете на 1 человека (руководитель, главные специалисты, специалисты)** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.****измер.** | **Количество канцелярских принадлежностей на 1 человека** | **Периодичность получения** | **Цена приобре-****тения (не более),** **руб.****за ед.** |
| 1 | Антистеплер | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| 2 | Бланки путевых листов легкового автомобиля | штука | 300 | 1 раз в год | 65,00 |
| 3 | Блок для заметок сменный | штука | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| 4 | Блокнот (А5),клетка, 60 листов | штука | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 5 | Блокнот (А6), 60 листов | штука | 1 | 1 раз в год | 175,00 |
| 6 | Бумага (А3) | пачка | 1 | 1 раз в год | 600,00 |
| 7 | Бумага (А4) | пачка | 24 | 1 раз в год | 300,00 |
| 8 | Бумага для заметок с клеевым краем | штука | 3 | 1 раз в год | 100,00 |
| 9 | Гвозди канцелярские | упаковка | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 10 | Грамоты | штука | 20 | 1 раз в год | 50,00 |
| 11 | Диск DVD-RW | штука | 1 | 1 раз в год | 120,00 |
| 12 | Диспансер пластиковый с блоками закладок разных цветов | штука | 1 | 1 раз в год | 185,00 |
| 13 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | штука | 3 | 1 раз в 3 года | 600,00 |
| 14 | Дырокол | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 300,00 |
| 15 | Ежедневник | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 16 | Журнал регистрации исходящих документов | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| 17 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| 18 | Журнал регистрации путевых листов | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| 19 | Зажим для бумаг | упаковка | 4 | 1 раз в год | 60,00 |
| 20 | Зажимы для бумаг 15 мм; 10 шт.в упаковке | упаковка | 1 | 1 раз в год | 180,00 |
| 21 | Зажимы для бумаг 32 мм; 10 шт.в упаковке | упаковка | 1 | 1 раз в год | 220,00 |
| 22 | Зажимы для бумаг 41 мм; 10 шт.в упаковке | упаковка | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| 23 | Зажимы для бумаг 51 мм; 10 шт.в упаковке | упаковка | 1 | 1 раз в год | 275,00 |
| 24 | Закладки с клеевым краем | штука | 4 | 1 раз в год | 50,00 |
| 25 | Календарь настенный рабочий | штука | 1 | 1 раз в год | 85,00 |
| 26 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 27 | Калькулятор настольный | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 750,00 |
| 28 | Карандаш чернографитовый | штука | 6 | 1 раз в год | 50,00 |
| 29 | Клей ПВА | штука | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 30 | Клей-карандаш | штука | 2 | 1 раз в год | 55,00 |
| 31 | Книга "Реестр нотариальных действий" | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 400,00 |
| 32 | Книга алфавитная  | штука | 1 | 1 раз в 5 лет | 400,00 |
| 33 | Конверты | штука | 12 | 1 раз в год | 50,00 |
| 34 | Корректирующая жидкость | штука | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 35 | Ластик | штука | 1 | 1 раз в год | 15,00 |
| 36 | Линейка | штука | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 37 | Маркер перманентный, черный | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 38 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упаковка | 1 | 1 раз в год | 230,00 |
| 39 | Нитки капроновые (для сшивания документов) | штука | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 40 | Нож канцелярский | штука | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 41 | Ножницы канцелярские | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 70,00 |
| 42 | Открытки поздравительные | штука | 60 | 1 раз в год | 35,00 |
| 43 | Папка "Дело" | штука | 5 | 1 раз в год | 30,00 |
| 44 | Папка адресная для документов | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| 45 | Папка архивная | штука | 4 | 1 раз в год | 135,00 |
| 46 | Папка на резинке | штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 47 | Папка с арочным механизмом тип "Корона" | штука | 2 | 1 раз в год | 150,00 |
| 48 | Папка с завязками | штука | 3 | 1 раз в год | 25,00 |
| 49 | Папка с зажимом | штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 50 | Папка скоросшиватель "Дело" | штука | 20 | 1 раз в год | 30,00 |
| 51 | Папка-конверт с кнопкой | штука | 10 | 1 раз в год | 100,00 |
| 52 | Папка-скоросшиватель с пружинным механизмом | штука | 2 | 1 раз в год | 165,00 |
| 53 | Папка-уголок | штука | 10 | 1 раз в год | 35,00 |
| 54 | Папка-файл с боковой перфорацией | штука | 200 | 1 раз в год | 130,00 |
| 55 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 250,00 |
| 56 | Ручка гелевая | штука | 2 | 1 раз в год | 76,00 |
| 57 | Ручка шариковая | штука | 12 | 1 раз в год | 50,00 |
| 58 | Самоклеящийся бумажный блок, размер: 100х75 мм | штука | 1 | 1 раз в квартал | 85,00 |
| 59 | Самоклеящийся бумажный блок, размер: 75х75 мм | штука | 1 | 1 раз в квартал | 80,00 |
| 60 | Скобы для степлера 24/6 | штука | 2 | 1 раз в год | 70,00 |
| 61 | Скобы для степлера 10,0 | штука | 4 | 1 раз в год | 65,00 |
| 62 | Скорепочница | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 80,00 |
| 63 | Скоросшиватель картонный | штука | 20 | 1 раз в год | 30,00 |
| 64 | Скоросшиватель пластиковый | штука | 5 | 1 раз в год | 50,00 |
| 65 | Скотч 19 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 66 | Скотч 48 мм  | штука | 2 | 1 раз в год | 95,00 |
| 67 | Скотч 75 мм | штука | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| 68 | Скрепки 25 мм (100шт./упак.) | упаковка | 4 | 1 раз в год | 50,00 |
| 69 | Скрепки 50 мм (50шт./упак.) | упаковка | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 70 | Степлер, вид используемых скоб: 10 | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 71 | Степлер, вид используемых скоб: 24/6 | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 200,00 |
| 72 | Тетрадь общая (48 листов) | штука | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 73 | Точилка | штука | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 74 | Флеш-диск USB (не более 64 GB) | штука | 1 | 1 раз в год | 1200,00 |
| 75 | Фоторамка 21 х 30 | штука | 3 | 1 раз в год | 150,00 |
| 76 | Фоторамка 30 х 40 | штука | 2 | 1 раз в год | 200,00 |
| 77 | Штамп (печать) | штука | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 78 | Штемпельная краска | штука | 1 | 1 раз в 2 года | 100,00 |
| 79 | Штемпельная подушка | штука | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| 80 | Биллютень на выборы главы сельсовета и депутатов | штук | 1000 | 1 раз в 5 лет | 5000,00 |
| Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей, может быть изменен по решению Администрации Солоновского сельсовета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. |
|  |  |  |  |  |  |
| Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем Приложении, за счет средств, выделяемых на эти цели по согласованию с Администрацией Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование и количество канцелярских изделий зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом, закупка канцелярских изделий осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |  |
| Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, договорами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет». |
|  |  | **Приложение № 13** |
|  |  | **к нормативным затратам на обеспечение** **функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на приобретение хозяйственных товаров** |  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.измер.** | **Количество на год** | **Цена приобретения (не более), руб.за ед.** |  |
| 1 | Средство для мытья окон и зеркал | штук | 2 | 200,00 |  |
| 2 | Салфетка хозяйственная, микрофибра, универсальная | штук | 12 | 80,00 |  |
| 3 | Освежитель воздуха | штук | 2 | 80,00 |  |
| 4 | Порошок стиральный, 450 гр. | штук | 12 | 50,00 |  |
| 5 | Туалетное мыло, 75 гр. | штук | 12 | 35,00 |  |
| 6 | Дихлофос | штук | 6 | 100,00 |  |
| 7 | Белизна, 1000 мл. | штук | 6 | 50,00 |  |
| 8 | Эл.лампочки (95 Вт.) | штук | по мере необходимости | 45,00 |  |
| 9 | Ветошь для мытья пола | штук | 12 | 80,00 |  |
| 10 | Выключатель | штук | 1 | 300,00 |  |
| Наименование и количество принадлежностей хозяйственных товаров изделий зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом, закупка хозяйственных товаров изделий осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Солоновского сельсовета. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Специальная одежда, средства индивидуальной защиты** **и производственный инвентарь** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.измер.** | **Количество принадлежностей на 1 человека** | **Периодичность получения** | **Цена приобрете-ния (не более),** **руб.за ед.** |
| **Рабочий** |
|  1  | Перчатки х/б | пар | 6 | в год | 50,00 |
|  2 | Лопата штыковая | штук | 1 | в год | 300,00 |
|  3 | Лопата снеговая | штук | 1 | в год | 500,00 |
|  4 | Метла | штук | 1 | в год | 300,00 |
|  5 | Грабли | штук | 1 | в год | 400,00 |
|  6  | Ножовка | штук | 1 | в год | 450,00 |
|  7 | Топор | штук | 1 | в год | 350,00 |
| **Уборщица** |
| 1 | Халат | штук | 1 | в год | 1000,00 |
|  2 | Перчатки резиновые | пар | 12 | в год | 50,00 |
|  3 | Губка хозяйственная | штук | 12 | в год | 15,00 |
|  4 | Мешки для мусора 30 л., (30 шт./ в упак.) | уп. | 32 | в год | 70,00 |
|  5 | Ведро пластиковое | штук | 1 | в год | 200,00 |
|  6 | Швабра деревянная | штук | 1 | в год | 350,00 |
|  7 | Веник | штук | 1 | в год | 200,00 |
|  8 | Совок | штук | 1 | в год | 100,00 |
|  9 | Тряпка для пола (ветошь) | метр | 24 | в год | 80,00 |
| **Водитель** |
| 1  | Перчатки х/б | пар | 12 | в год | 50,00 |
| **Электрик** |
|  1 | Перчатки резиновые диэлектрические | пар | 1 | 1 раз в 6 мес. | 2000,00 |
|  2 | Галоши диэлектрические | пар | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |
|  3 | Коврик резиновый диэлектрический | шт | 1 | 1 раз в год | 3000,00 |
| В случае необходимости могут приобретаться и другие средства индивидуальной защиты, специальная одежда и обувь, выдача которых предусмотрена Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", при наличии бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств). |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  **Приложение № 14** |
|  |  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспорта** |  |
| **№ п/п** | **Марка автомобиля** | **Норма расхода топлива, литр/100 км.** | **Среднегодовой пробег автомобиля, км.** | **Расход топлива в год (не более), литр.** | **Цена за 1 литр бензина (не более), руб.** | **Затраты на бензин в год, руб.** |
| **летнее время** | **зимнее время** |
| 2 | УАЗ-220695-03 | 16,6 | 18,9 | 28000 | 4861(по среднему расх) | 40,00 | 194440 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Нормативы затрат на приобретение горюче-смазочных материалов для прочих агрегатов** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Норма расхода в час, литр.** | **Среднегодовое время работы агрегата, час.** | **Расход топлива в год (не более), литр.** | **Цена за 1 литр бензина (не более), руб.** | **Затраты на бензин в год, руб.** |
| 1 | Триммер | 1,50 | 100 | 150,00 | 40,00 | 6000,00 |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Нормативы затрат на приобретение моторного и специальных масел для автотранспорта** |  |
| **№ п/п** | **Марка автомобиля** | **Расход топлива в год, литр.** | **Норма расхода масла на 100 л. Расхода топлива, литр** | **Расход масла в год, литр** | **Цена за 1 литр масла (не более), руб.** | **Затраты на масло в год, руб.** |  |
|  |
| 1 | УАЗ-220695-03 | 4861 | 2 | 97 | 200,00 | 19400 |  |
| Количество приобретаемых горюче-смазочных материалов может быть изменено по решению администрации Солоновского сельсовета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов. |
|  |  | **Приложение №15****к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |
| **Нормативы на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**  |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Предельная стоимость обслуживания в год, руб.** |
| 1 | УАЗ-220695-03 | 60000,00 |

Количество приобретаемых запасных частей может быть изменено по решению администрации Солоновского сельсовета в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 16** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны** **населения в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала учреждения** |
| **№ п/п** | **Наименование расходных материалов** | **Количество, штук** | **Цена за приобретение одной единицы (не более), руб.** | **Срок эксплуата-ции, лет.** |
| 1 | Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации | 1 | 3000,00 | 25 |
| 2 | Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ | 1 | 1000,00 | 25 |
| 3 | Респиратор  | 1 | 2000,00 | 5 |
| 4 | Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8 | 1 | 300,00 | 5 |
| 5 | Индивидуальный перевязочный пакет типа  | 1 | 300,00 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Примечание: Количество и перечень материальных запасов для нужд гражданской обороны администрации Солоновского сельсовета может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, однако закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение № 17** |
|  |  |  | **к нормативным затратам на обеспечение функций Администрации Солоновского сельсовета** |
|  |  |  |  |  |
| **Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации** |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество обучающихся, человек** | **Стоимость обучения за 1 служащего, рублей в год (не более)** |
| 1 | Администрация Солоновского сельсовета | 4 | 25000,00 |
|  |  |  |  |  |
| Примечание: закупка образовательных услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функции деятельности Администрации Солоновского сельсовета. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |