ПРОЕКТ

Об утверждении нормативных

затрат на обеспечение функций

администрации города Пятигорска

В соответствии с  частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014г. № 1047«Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации города Пятигорска от 21 декабря 2015 г. № 5826 «Об утверждении [требований](#Par29) к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города-курорта Пятигорска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации города Пятигорскаот 20мая 2016г. №1619«Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Думы города Пятигорска, администрации города Пятигорска и её структурных подразделений, обладающих статусом юридического лица (включая подведомственные им казенные учреждения)

1. Утвердить нормативные затратына обеспечение функций администрации города Пятигорска согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему распоряжению.

2. Pазместить настоящее распоряжениев установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупокв течение 7 рабочих дней со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Косых В. Г.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности

Главы города Пятигорска Д. Ю. Ворошилов

Приложение к распоряжению

Администрации города Пятигорска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_

Нормативные затратына обеспечение функций

 администрации города Пятигорска

Нормативные затратына обеспечение функций администрации города Пятигорска (далее – перечень) включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, затраты на дополнительное профессиональное образование и прочие затраты.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности администрации города Пятигорска следует руководствоваться расчетной численностью основных работников администрации(Чоп), которая определяется в соответствии с пунктами 17-18 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 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),с округлением до целого числа по формуле:

Чоп= (Чс + Чр)× 1,1

где:

Чс – фактическая численность муниципальных служащих администрации;

Чр – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чоп) не может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основных сотрудников администрации.

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 в соответствии с таблицей №1;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информациив соответствии с тарифами на услуги общедоступной электросвязи ПАО «Ростелеком».

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 1.

 Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во месяцев предоставления услуги |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии | не более 80 | 12 |
| 2 | Базовый объем местных телефонных соединений - 340 мин. в месяц | не более 80 | 12 |
| 3 | Предоставление в пользование прямого провода свыше 500м | не более 12 | 12 |

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;

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

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 2 с учетом тарифов на услуги общедоступной электросвязи ПАО «Ростелеком».

 Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| 1 | Сверх базового объема телефонных соединений и спаренная схема подключения | не более 80 | не более 45 | 12 |

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

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

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 3 с учетом тарифов на услуги междугородной электросвязи оператора связи.

 Таблица № 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| 1 | Внезоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ (предвыборРТК , DEF предвыбор РТК) | не более 80 | не более 10 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 80 | не более 90 | 12 |

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

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

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 4 с учетом тарифов на услуги международной электросвязи оператора связи.

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Кол-во мин. | Кол-во месяцев |
| 1 | Предоставление МТР автоматическим способом МН (предвыборРТК , DEF предвыбор РТК) | 31 | 3 | 12  |

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

,

где:

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

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станциив соответствии стаблицей № 5;

* - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 5.

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Тариф оператора связи, руб. | Кол-во месяцев |
| 1 | Услуги подвижной связи | не более 11 | не более 1000,00 | 12 |

4. 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.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 6 с учетом тарифов на услуги операторов связи / интернет-провайдеров.

Таблица № 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество каналов передачи данных сети «Интернет» | Кол-во месяцев |
| 1 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мб/с | не более 1 | 12 |
| 2 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 5 Мб/с | не более 1 | 12 |
| 3 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 20 Мб/с | не более 1 | 12 |

5. 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 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 7 с учетом тарифов на услуги оператора связи.

Таблица № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт. | Кол-во месяцев |
| 1 | Услуги специальной связи | 1 | 12 |

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

Змпс= Qмпс× Pмпс × Nмпс,

где:

Qмпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

Pмпс - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

Nмпс - количество месяцев предоставления услуги.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 8 с учетом тарифов на услуги оператора связи.

Таблица № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, шт. | Кол-во месяцев |
| 1 | Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии (внутренняя связь) | не более 35 | 12 |
| 2 | Предоставление абоненту соединений абонентской линии (внутренняя связь) – безлимитный тариф | не более 35 | 12 |

7. 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.

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифамоператора связи.

8. 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.

Расчет производится по мере необходимости согласно тарифам оператора связи.

2. Затраты на содержание имущества

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

,

где:

 - фактическое количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

* - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида не более 1 000,00 руб.в год.

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

,

где:

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

*  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)не более 7 000,00 руб. в год.

Затраты на приобретение основных средств

1. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности.

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

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-18общих требований к определению нормативных затрат.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 9 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | не более 60 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| 2 | Моноблок | не более 1 комплекта в расчете на одного работника | не более 65 000,00 за 1 единицу | высшие |

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

,

где:

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

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 10 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество , ед. | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника | не более 30 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| не более 1 комплекта в расчете на одного работника / или не более 1 комплекта на 5 человек, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет, в котором расположены работники | не более 30 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | не более 1 комплекта на 5 человек, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет, в котором расположены работники | не более 35 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 1 комплекта на одного работника | не более 40 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |
| 4 | Копировальный аппарат | не более 1 шт. на отдел | не более 150 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;

 - стоимость 1 средства подвижной связи.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 11 с учетом информации о рыночных ценахидентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, ед.  | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Телефон мобильный | не более 1 комплекта на одного работника | Не более 15000 за 1 единицу | высшие |

4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации  определяются по [формуле](#sub_11641):

, где:

 - количество i-го носителя информации;

* - цена одной единицы i-го носителя информации.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 12 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Переодич-ность получения | Цена приобретения, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | USB 2.0Flash накопитель 8 gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в год | не более 500,00 руб. за единицу |
| 2 | USB Flash накопитель 64 gb | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | не более15 500,00 руб. за единицу |
| 3 | Жесткий диск HDD 500 ГБ, WD5003AZEXBlack | Не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в 3 года | не более 5 500,00 руб.за единицу |
| 4 | DVD-RW диски | Не более 1 коробки на отдел | не чаще 1 раза в год | не более 1 200,00 руб. за единицу |

Затраты на приобретение материальных запасов

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

,

где:

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

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

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

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 13 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Периодич-ность получения | Цена приобретения за единицу, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Картридж HPLJCE 285A для устройств HPLaserJet 1132, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 6 000,00 |
| 2 | Картридж SamsungMLT-D101S для устройств SamsungSCX 3400, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 3 300,00 |
| 3 | Картридж HP LJ Q5942A для устройств HPLaserJet 4350, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 15 000,00 |
| 4 | Картридж HP LJ Q5949A для устройств HPLaserJet 1320, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более8 600,00 |
| 5 | Картридж HPLJQ2612A для устройств HPLaserJet 1020, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 6 700,00 |
| 6 | Картридж CANON 719 для для устройств Cannoni-SENSYS LBP6670dn, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 7000,00 |
| 7 | Картридж CANONFX-10 для MF4018/4120/4140/4150/4270/4320/4330/4340/4350/4370 для устройств CannonLaserBaseMF4018,установленныхв организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 3 700,00 |
| 8 | Картридж CANON EP-27 для LBP-3200/MF3110/3228/5630/5660 для устройств CannonLaserBaseMF 3110, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более3 900,00 |
| 9 | Картридж Samsung SCX-D4200A для устройств SamsungSCX 4220, установленных в организации | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 4 200,00 |
| Прочие запасные части для оргтехники  |
| 10 | Блок питания FSPATXAD500 | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 2 500,00 руб.  |
| 11 | Батарея аккумуляторная 12v/9AH | не более 1 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | не более 2 200,00 руб.  |

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

,

где:

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

* - цена одного монитора для i-й должности.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 14 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед. / периодичность | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монитор | не более 1 комплекта в расчете на одного работника1 раз в 3 года | Не более 12 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 15 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед. / периодичность | Цена приобретения оборудования, руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Системный блок | не более 1 ед. в расчете на одного работника1 раз в 3 года |  Не более 47 000,00за 1 единицу | все группы должностей  |

II. Прочие затраты

1. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 16 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование печатного издания | Кол-во комплектов на год | Предельная цена подписки на год, руб. |
| 1 | Аргументы и факты (Россия) | 1 | не более 2 500,00 |
| 2 | Бизнес КМВ | 1 | не более 1 200,00 |
| 3 | Кавказская здравница | 1 | не более 2 500,00 |
| 4 | Кавказская неделя | 1 | не более 1 000,00 |
| 5 | Комсомольская правда | 1 | не более 3 200,00 |
| 6 | Открытая. Для всех и каждого | 1 | не более 1900,00 |
| 7 | Российская газета + Российская газета «Неделя»  | 1 | не более 5 100,00 |
| 8 | Справочник кадровика (Россия) | 1 | не более 17 200,00 |
| 9 | Ставропольская правда | 1 | не более 2 000,00 |
| 10 | Транспорт России (Россия) | 1 | не более 6 000,00 |
| 11 | Финансы (Россия) | 1 | не более 12 000,00 |
| 12 | Муниципальная власть | 1 | не более 4 000,00 |
| 13 | Комплект журналов по государственным закупкам | 1 | не более25 000,00 |

2. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

* - цена i-го предмета мебели.

Предельное планируемое к приобретениюколичествопредметов мебели определяется с учетом расчетной численности основных работников или кабинетов и фактического наличия i-х предметов мебели.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 17 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица №17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Предельная стоимость единицы, руб. |
| Для главных, ведущих должностей муниципальной службы |
| 1 | Стол руководителя | не менее 7 | 1 на кабинет | 47 000,00 |
| 2 | Стол для заседаний | не менее 7 | 1 на кабинет | 67 300,00 |
| 3 | Стол компьютерный | не менее 7 | 1 на кабинет | 27 000,00 |
| 4 | Стол журнальный | не менее 7 | 1 на кабинет | 25 000,00 |
| 5 | Шкаф комбинированный | не менее 7 | 1 на кабинет | 65 500,00 |
| 6 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 54 200,00 |
| 7 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 50 000,00 |
| 8 | Кресло руководителя | не менее 7 | 1 на кабинет | 25 000,00 |
| 9 | Стеллаж угловой | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 700,00 |
| 10 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 9 500,00 |
| 11 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 8 500,00 |
| 12 | Стул | не менее 7 | 12 на кабинет (и более при необходимости) | 5 000,00 |
| 13 | Вешалка напольная | не менее 7 | 1 на кабинет | 10 000,00 |
| 14 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 4 000,00 |
| 15 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 25 000,00 |
| 16 | Подставка под ПК | не менее 7 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| Для старших, младших должностей муниципальной службы |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 7 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на служащего | 3 500,00 |
| 3 | Стол рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 5 000,00 |
| 4 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 16 200,00 |
| 5 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| 6 | Подставка под ПК | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 100,00 |
| 7 | Подставка под монитор | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 100,00 |
| 8 | Приставка к столу | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 4 500,00 |
| 9 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 14 000,00 |
| 10 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 500,00 |
| 11 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 служащего | 5 000,00 |
| 12 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на служащего | 4 500,00 |
| 13 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 10 000,00 |
| Для должностей, отнесенных к должностям не муниципальной службы |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на служащего | 7 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на служащего | 3 500,00 |
| 3 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 2 на кабинет (и более при необходимости) | 16 200,00 |
| 4 | Зеркало | не менее 10 | 1 на кабинет | 2 000,00 |
| 5 | Подставка под ПК | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 100,00 |
| 6 | Подставка под монитор | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 1 100,00 |
| 7 | Приставка к столу | не менее 7 | по числу АРМ в кабинете | 4 500,00 |
| 8 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 14 000,00 |
| 9 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 4 500,00 |
| 10 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 служащего | 5 000,00 |
| 11 | Тумба к столу | не менее 7 | 1 на служащего | 4 500,00 |
| 12 | Шкаф металлический несгораемый или сейф | не менее 25 | 1 на кабинет при необходимости | 10 000,00 |

3. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по формуле:n

Зи= ∑ Qi ×Pi ,

i=l

где:

Qi - планируемое к приобретению количество i-х предметов иных основных средств в соответствии в Таблицей № 18;

Pi - цена i-го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 18.

Таблица № 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества(не более) | Норматив цены на единицу товара (не более руб.) | Периодичность |
| 1 | Холодильник | Штука | 1 на кабинет | 25 000  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Чайник | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 3 | Микроволновая печь | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 4 | Обогреватель | Штука | 1 на кабинет | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Калькулятор | Штука | 1 на работника | 1 500  | 1 раз в пять лет |
| 6 | Кофеварка | Штука |  1 на кабинет  | 5 000  | 1 раз в пять лет |
| 7 | Кондиционеры, сплит-системы | Штука |  1 на кабинет  | 5 000  | 1 раз в семь лет |
| 8 | Радиоприемник | Штука | 1 на кабинет | 10 000  | 1 раз в пять лет |
| 9 | Часы | Штука | 1 на кабинет | 3 000  | 1 раз в семь лет |
| 10 | Телефонный аппарат стационарный | Штука | 1 на работника | 3 500  | 1 раз в пять лет |

Перечень иных основных средств может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата иных основных средствосуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей;

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

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей.

Нормативные затраты определяются согласно Таблицы № 19 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Количество | Периодичность получения | Предельная цена приобретения (руб. за ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| На одного сотрудника |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 50,00 |
| 2 | Бумага для заметок с клеевым краем 50\*50 225л | шт. | 2 | 1 раз в год | 70,00 |
| 3 | Блок для заметок сменный, цветной | шт. | 2 | 1 раз в год | 80,00 |
| 4 | Блок для заметок сменный, белый | шт. | 1 | 1 раз в год | 67,00 |
| 5 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 250,00 |
| 6 | Зажим для бумаг | шт. | 20 | 1 раз в год | 15,00 |
| 7 | Закладки с клеевым краем | шт. | 4 | 1 раз в год | 104,00 |
| 8 | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в год | 28,00 |
| 9 | Карандаш механический | шт. | 2 | 1 раз в год | 100,00 |
| 10 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 11 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в год | 45,00 |
| 12 | Стержень шариковый | шт. | 6 | 1 раз в год | 10,00 |
| 13 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в год | 50,00 |
| 14 | Ластик | шт. | 1 | 1 раз в год | 20,00 |
| 15 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 16 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 425,00 |
| 17 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в год | 205,00 |
| 18 | Маркер перманентный, черный | шт. | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 19 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 20 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 270,00 |
| 21 | Ежедневник (для ведущих должностей) | шт. | 1 | 1 раз в год | 250,00 |
| 22 | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 22,00 |
| 23 | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год | 54,00 |
| 24 | Папка с арочным механизмом тип "Корона", 70 мм | шт. | 5 | 1 раз в год | 150,00 |
| 25 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год | 10,00 |
| 26 | Папка-скоросшиватель "Дело" | шт. | 4 | 1 раз в год | 8,00 |
| 27 | Папка на кольцах пласт. | шт. | 3 | 1 раз в год | 70,00 |
| 28 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в год | 65,00 |
| 29 | Папка - скоросшиватель с пружинным механизмом | шт. | 2 | 1 раз в год | 215,00 |
| 30 | Папка-уголок | шт. | 10 | 1 раз в год | 8,00 |
| 31 | Папка файл-вкладыш (100 шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год | 270,00 |
| 32 | Ручка гелевая | шт. | 6 | 1 раз в год | 20,00 |
| 33 | Ручка шариковая | шт. | 12 | 1 раз в год | 22,00 |
| 34 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 35 | Скотч 75 мм | шт. | 1 | 1 раз в год | 80,00 |
| 36 | Скрепки 25 мм (100 шт./упак.) | упак. | 4 | 1 раз в год | 30,00 |
| 37 | Скрепки 50 мм (50 шт./упак.) | упак. | 2 | 1 раз в год | 40,00 |
| 38 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 225,00 |
| 39 | Скобы для степлера | упак. | 4 | 1 раз в год | 20,00 |
| 40 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год | 30,00 |
| 41 | Тетрадь общая (96 л.) | шт. | 1 | 1 раз в год | 40,00 |
| 42 | Бумага (А4) | упак. | 15 | 1 раз в квартал | 300,00 |
| 43 | Тетрадь школьная 24 л. | шт. | 1 | 1 раз в год | 15,00 |
| 44 | Календарь перекидной | шт. | 1 | 1 раз в год | 55,00 |
| 45 | Календарь настенный на 3-х пружинах | шт. | не более2-х на кабинет | 1 раз в год | 150,00 |
| 46 | Подставка для канцелярских принадлежностей (органайзер) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 500,00 |
| 47 | Алфавитная книжка (для главных должностей) | шт.  | 1 | 1 раз в год | 200,00 |
| 48 | Ежедневник (для высших и главных должностей) | шт.  | 1 | 1 раз в год | 400,00 |
| 49 | Подставка для перекидных календарей | шт. | 1 | 1 раз в 3 года | 120,00 |
| На отдел |
| 50 | Конверты не маркированные | шт. | 1000 | 1 раз в год | 3,00 |
| 51 | Книга учета | шт. | 5 | 1 раз в год | 90,00 |
| 52 | Штемпельная краска | шт. | 1 | 1 раз в 2 года | 47,00 |
| 53 | Кнопки канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 54 | Корректирующая ручка | шт. | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 55 | Корректирующая лента | шт. | 1 | 1 раз в год | 130,00 |
| 56 | Бумага (A3) | упак. | 1 | 1 раз в год | 500,00 |
| 57 | Бумага для факса (30м), ролик | шт. | не более 40  | 1 раз в год | 150,00 |
| 58 | Планшет | шт. | 2 | 1 раз в год | 125,00 |

Перечень канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплатаканцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

,

где:

 - количество i-х почтовых отправлений в отчетном финансовом году;

 - цена 1 i-го почтового отправления с учетом тарифов ФГУП «Почта России.

6. Затраты на утилизацию объектов основных средств (Зутс) определяются по формуле:

$Зутс= \sum\_{i}^{n}Qiутс\*Piутс$ ,

где:

Qiутс - количество i-ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 20;

Рiутс - цена утилизации i-ого оборудования, определяемая согласно Таблице №20.

Таблица № 20

|  |  |
| --- | --- |
| Количество оборудования, утилизация которого планируется (не более), шт. | Цена утилизации оборудования (не более), руб./шт. |
| 50 | 1000,00 |

7. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 350 000 руб. в год.

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

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с Таблицей № 21;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Таблицей № 21.

Таблица № 21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество (не более) | Цена (не более) руб./ед. |
| 1 | Мыло жидкое | литры | 10 | 30,00 |
| 2 | Освежитель воздуха | штука | 24 | 100,00 |
| 3 | Полотенца бумажные | штука | 200 | 200,00 |
| 4 | Корзина для бумаг | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 150,00 |
| 5 | Игла прошивная | штука | 5по мере потребности | 25,00 |
| 6 | Нить прошивная 1000 м | штука | 2по мере потребности | 500,00 |
| 7 | Батарейка | штука | 100 | 25,00 |
| 8 | Конверты немаркированные | штука | 100 | 10,00 |
| 9 | Шпагат полипропиленовый | штука | 3 | 150,00 |
| 10 | Шпагат 250 м | штука | 3по мере потребности | 300,00 |
| 11 | Салфетки для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | туба | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 12 | Спрей для удаления пыли и грязи с мониторов и оргтехники | штука | 2 на кабинет/1 раз в год | 150,00 |
| 13 | Чайный (кофейный) сервиз | штука | по мере потребности | 2 000,00 |
| 14 | Жалюзи вертикальные | штука | 8 по мере необходимости | 5 000,00 |
| 15 | Жалюзи горизонтальные | штука | 8по мере необходимости | 3 000,00 |
| 16 | Ковровое покрытие | кв.м. | 401 раз в 5 лет  | 1200,00 |
| 17 | Настольная лампа | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 1 500,00 |
| 18 | Лампы электрические в асс. | штука | 100 | 100,00 |
| 19 | Светильник | штука | 14по мере потребности | 1000,00 |
| 20 | Дозатор для жидкого мыла | штука | 1 | 1 200,00 |
| 21 | Датеры, штампы | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника по мере потребности | 1000,00 |

Перечень хозяйственных товаров и принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Заместитель главы города Пятигорска,

управляющий делами администрации

города Пятигорска Косых В. Г.