ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

 **«ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ города ПЯТИГОРСКА»**

Ставропольского края

## **ПРИКАЗ**

**«\_\_» июля 2018г. № \_\_\_**

по основной деятельности

О внесении изменений в приказ МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» от 30.06.2016г. №17 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Финансовое управление администрации г. 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 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальныхорганов», постановлением администрации города Пятигорска от 20 мая 2016 г. № 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)», 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», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» от 30.06.2016г. №17 «Об утверждении Нормативных затрат на обеспечение функций МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместитьнастоящий приказна официальном сайте города-курорта Пятигорска и в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу смомента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МУ «Финансовое управление

администрации г. Пятигорска» Л.Д. Сагайдак

Приложение

к приказу МУ «Финансовое управление

администрации г. Пятигорска»

от «\_\_»июля 2018 г.№\_\_

Нормативные [затраты](#P27) на обеспечение функций

МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска»

Нормативные затраты на обеспечение функций МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска» (далее - Финансовое управление)применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований бюджета города-курорта Пятигорска на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта бюджета города-курорта Пятигорска, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Финансовому управлению как получателю средств бюджета города-курорта Пятигорска на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города-курорта Пятигорска.Объем расходовможет быть изменен по решению начальника Финансового управления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Финансового управления. Затраты, не включенные в настоящий документ, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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.

При расчете нормативных затрат на обеспечение деятельности Финансового управления следует руководствоваться расчетной численностью основных работников Финансового управления (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;

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 работниковФинансового управления. В противном случае, под расчетной численностью понимается предельная штатная численность работников Финансового управления.

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

**1.Затраты на услуги связи**

1.1. 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», действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платойв соответствии с Таблицей № 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 20 | 12 |

1.2. 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 тарифомв соответствии с Таблицей № 2;

Sgм- продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу в соответствии с Таблицей № 2;

Pgм- цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифуна услуги общедоступной электросвязи ПАО «Ростелеком», действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года;

Ngм- количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифув соответствии с Таблицей № 2;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифомв соответствии с Таблицей № 3;

**** - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифув соответствии с Таблицей № 3;

**** - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу, но не более 1 руб. за 1 мин.;

**** - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу в соответствии с Таблицей № 3;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифомв соответствии с Таблицей № 4;

**** - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифув соответствии с Таблицей № 4;

**** - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу, но не более 10 руб. за 1 мин.;

**** - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифув соответствии с Таблицей № 4.

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 20 | не более 250 | 12 |

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 (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 20 | не более 10 | 12  |
| 2 | Внутризоновая связь. Предоставление МТР автоматическим способом МГ | не более 20 | не более 50 | 12 |

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 (предвыбор РТК , DEF предвыбор РТК) | не более 20 | не более 3 | 12  |

1.3. 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)в соответствии с Таблицей № 5;

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции в соответствии с Таблицей № 5;

* - количество месяцев предоставления услуги подвижной связив соответствии с Таблицей № 5.

Таблица № 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Цена услуги подвижной связи, не более руб. | Кол-во месяцев |
| 1 | Услуги подвижной связи | не более 1 | 2000,00 | Главная группа должностей | 12 |
| **2** | Услуги подвижной связи | не более 14 | 500,00 | Прочие работники | 12 |

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

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей № 6;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью с учетом тарифов на услуги операторов связи / интернет - провайдеров и в соответствии с Таблицей № 6;

Niи- количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью в соответствии с Таблицей№ 6.

Таблица № 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество каналов передачи данных сети «Интернет»  | Предельная месячная цена аренды канала передачи,не более руб. | Кол-во месяцев |
| 1 | Предоставление доступа к сети Интернет со скоростью не менее 20 Мб/с | не более 1 | 10000,00 | 12 |

1.5. 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, действующим по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

**2. Затраты на содержание имущества**

2.1. 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)в соответствии сТаблицей №7;

**** - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с Таблицей №7.

Таблица № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники),не более  | Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год,не более руб. |
| 23 | 7000,00 |

**3. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использованиепрограммного обеспечения**

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

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых системв соответствии сТаблицей № 8;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем, определяемая в соответствии с Таблицей № 8.

Таблица № 8

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид программного обеспечения | Единица измерения | Вид лицензирования | Цена простых (неисключительных) лицензий,не болееруб. | Цена сопровождения,не болееруб. | Срок использования, год |
| 1 | Лицензионное обслуживание ПП «1С» | штука | на рабочее место | - | 25 000,00 | 1 |

3.2 Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по мере необходимости по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информациив соответствии с Таблицей № 9;

Рiнп- цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации, определяемая в соответствии с Таблицей № 9.

Таблица № 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программного обеспечения по защите информации | Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации | Цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации,не более руб. |
| Операционная система | 10 | 10 000,00 |
| Офисные приложения | 10 | 20 000,00 |

Перечень программного обеспечения по защите информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата программного обеспечения по защите информацииосуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**4.Затраты на приобретение основных средств**

4.1. Затраты на приобретение персональных электронно-вычислительных машин (далее - рабочих станций) () определяются по формуле:

Зрст = (Qрст предел – Qрстфакт) х Р рст ,

где:

Qрст предел - предельное количество рабочих станций;

Qрстфакт - фактическое количество рабочих станций;

Ррст - цена приобретения 1 рабочей станции, определяемая в соответствии с Таблицей № 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 | Рабочая станция  | не более 1 комплекта в расчете на одного работника |  не более 85 000,00 за 1 единицу | все группы должностей  |

Предельное количество рабочих станций (Qрст предел) определяется по формуле:

Qрст предел = Ч оп х 1,5.

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

,

где:

 - предельное количество i-го типа принтера, i-го типа многофункционального устройства и i-го типа копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Таблицей № 11;

 - 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) в соответствии с Таблицей № 11 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Предельное количество, ед.  | Цена приобретения оборудования,не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принтер с функцией черно-белой печати | не более 1 ед. в расчете на одного работника, но не менее 1 ед. на каждый кабинет | 120 000,00  | все группы должностей  |
| 2 | Принтер с функцией цветной печати | не более 2 на учреждение | 30 000,00  | - |
| 3 | Многофункциональное устройство (МФУ) | не более 1 комплекта на одного работника, но не менее 1 ед. на каждый кабинет | 50 000,00 | все группы должностей  |
| 4 | Копировальный аппарат | не более 2 на учреждение | 200 000,00 | - |
| 5 | Роутер  | не более 2 на учреждение | 9 000,00 | - |
| 6 | Коммутатор управляемый | не более 2 на учреждение | 60 000,00 | - |
| 7 | Коммутатор простой | не более 5 на учреждение | 3 000,00 | - |

Перечень принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Зпрсот = Qпрсот х Рпрсот,

где:

Qпрсот- планируемое к приобретению количество средств подвижной связи в соответствии сТаблицей № 12;

Рпрсот- стоимость 1 средства подвижной связи в соответствии с Таблицей № 12с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество оборудования, ед.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Телефон мобильный | не более 1 единицы на одного работника  | 15000,00 | все группы должностей  |

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

n

Змн= ∑ QiмнхРiмн, где:

i=1

Qiмн- количество i-го носителя информации в соответствии с Таблицей № 13;

Рiмн- цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с Таблицей № 13с 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 | Периодичность получения | Цена приобретения,не более руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | USB Flash накопитель 8 gb | на каждого работника | не чаще 1 раза в год | 800,00 руб.  |
| 2 | USB Flash накопитель 32 gb | не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | 1 500,00 руб.  |
| 3 | USB Flash накопитель 64 gb | не более 3 единиц на учреждение | не чаще 1 раза в год | 2 500,00 руб.  |
| 4 | Внешний жесткий диск  | не более 1 единицы на отдел | не чаще 1 раза в год | 10 000,00 руб.  |

Перечень магнитных и оптических носителей информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата магнитных и оптических носителей информации осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**5.Затраты на приобретение материальных запасов**

5.1. Затраты на приобретение мониторов () определяются по мере необходимости по формуле:

Змон= Qмон х Р мон,

где:

Qмон - планируемое к приобретению количество мониторов с учетом предельного количества в соответствии с Таблицей № 14;

Рмон- цена одного монитора в соответствии с Таблицей № 14с 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.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монитор | 1 на объект вывода информации | 12 000,00 | все группы должностей  |

5.2. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по мере необходимости по формуле:

Зсб = Qсб х Рсб,

где:

Qсб - планируемое к приобретению количество системных блоковс учетом предельного количества в соответствии сТаблицей № 15;

Рсб - цена одного системного блокав соответствии с Таблицей № 15с 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.  | Цена приобретения оборудования, не более руб. | Группы должностей  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Системный блок | 1 единица в расчете на одного работника | 73 000,00 | все группы должностей  |

5.3. Затраты на приобретение расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по мере необходимости 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)в соответствии с Таблицей № 16;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с таблицей № 16с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество | Периодич-ность получения | Цена расходного материала, не более руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Картриджи в асс.  | не более 3 единицы на 1 единицу оргтехники | 1 раз в год | 12 250,00 |
| 2 | Блок питания  | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 9 000,00  |
| 3 | Модуль памяти | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 6500,00 |
| 4 | Материнская плата | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 12 000,00 |
| 5 | Видеокарта | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 13 000,00 |
| 6 | Клавиатура | не более 1 единицы на 1 объект управления | 1 раз в год по мере необходимости | 8 000,00 |
| 7 | Мышь | не более 1 единицы на 1 объект управления | 1 раз в год по мере необходимости | 3 000,00 |
| 8 | Жесткий диск в асс. | не более 1 единицы на 1 рабочую станцию | 1 раз в год по мере необходимости | 7 000,00 |
| 9 | Сетевой фильтр | 20 | 1 раз в год по мере необходимости | 1 000,00 |
| 10 | Жесткий диск для сетевого хранилища | Не более 1 комплекта из 5 шт. | 1 раз в год по мере необходимости | 50 000,00 |

Перечень расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата расходных материалов для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**II. Прочие затраты**

**6. Затраты на содержание имущества,не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамкахзатрат на информационно-коммуникационные технологии**

6.1Затраты 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», сложившихся по состоянию на 01 июля текущего финансового года.

**7. 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**

7.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно() определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, предполагаемых к командированию по i-мунаправлению в соответствии с Планом командирования, утверждаемым приказом Финансового управления ежегодно;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом положений Порядка выдачи денежных средств под отчет, утвержденного приказом Финансового управления.

7.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество работников по i-му направлению командированияс Планом командирования, утверждаемым приказом Финансового управления ежегодно;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом положений Порядка выдачи денежных средств под отчет, утвержденного приказом Финансового управления;

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

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

8.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещений () определяются исходя из фактической потребности в соответствии с п.9 статьи 22 Федерального законаи нормы проведения ремонта- не чаще 1 раза в 3 года.

Нормативные затраты на проведение текущего ремонта служебных помещений (Зтек) определяются по формуле:

Зтек = Sтек x Pтек,

где:

Sтек - общая площадь эксплуатируемых помещений, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pтек - цена текущего ремонта 1 кв. м площади помещения. Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади помещения (Pтек) определяется исходя из установленных фактических затрат проведенных работ по формуле:

Зфакт

 (Pтек)= \_\_\_\_\_\_ х Кипц,

Sтек

где:

Зфакт - фактические затраты в отчетном финансовом году на текущий ремонт;

Sтек - общая площадь помещений, фактически отремонтированных в отчетном финансовом году;

Кипц - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий финансовый год.

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

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

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования;

Рiскив- цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции, но не более 3 500 руб. в год.

**9.Затраты на приобретение прочих работ и услуг,не относящихся к затратам на услуги связи, транспортныеуслуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,связанных с проездом и наймом жилого помещенияв связи с командированием работников, заключаемым**

**со сторонними организациями, а также к затратамна коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,содержание имущества в рамках прочих затрат и затратамна приобретение прочих работ и услуг в рамках затратна информационно-коммуникационные технологии**

9.1. Затраты на приобретение периодических печатных изданий определяются в соответствии с Таблицей № 17 с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

Таблица № 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование печатного издания | Кол-во комплектов на год | Предельная цена подписки на год, не более руб. |
| 1 | Пятигорская правда | 1 | 3 000,00 |
| 2 | Ставропольская правда  | 2 | 6000,00 |
| 3 | Российская газета | 1 | 10 000,00 |
| 4 | Российская газета «Неделя» | 1 | 2 500,00 |
| 5 | Бюджет | 1 | 28 000,00 |
| 6 | Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений | 1 | 30 000,00 |
| 7 | Финансы | 1 | 21 000,00 |

Перечень периодических печатных изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач, при этом оплата периодических печатных изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

$З утс= \sum\_{i}^{n}Q iутсхР iутс$ ,

где:

Qiутс - количество i-ого оборудования, планируемого к утилизации в соответствии с Таблицей № 18;

Рiутс - цена утилизации i-ого оборудования, определяемая согласно Таблице № 18.

Таблица № 18

|  |  |
| --- | --- |
| Количество оборудования, утилизация которого планируется (не более), шт. | Цена утилизации оборудования,не болееруб. |
| 50 | 1 000,00 |

9.3. Затраты на техническую обработку документов определяются в сумме не более 100 000 руб. в год.

**10.Затраты на приобретение основных средств, не отнесенныек затратам на приобретение основных средств в рамках затратна информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с Таблицей № 19с учетом расчетной численности основных работников или кабинетов, фактического наличия i-х предметов мебели,с учетом информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;

Рiпмеб- цена i-го предмета мебели в соответствии с Таблицей № 19.

Таблица № 19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предмета мебели | Срок полезного использования, лет | Количество, шт. | Цена предмета мебели, не болееруб. |
| 1 | Стол компьютерный/рабочий | не менее 7 | 1 на работника | 10 000,00 |
| 2 | Стул | не менее 7 | 1 на работника(и более при необходимости) | 1 000,00 |
| не менее 7 | 1 на работникаглавной группы должностей | 5 000,00 |
| 3 | Шкаф книжный (для документов) | не менее 7 | 4 на кабинет (и более при необходимости) | 12 000,00 |
| 4 | Шкаф платяной | не менее 7 | 1 на кабинет | 12 000,00 |
| 5 | Тумба со створками общего назначения | не менее 7 | 1 на кабинет (и более при необходимости) | 5 500,00 |
| 6 | Кресло рабочее | не менее 7 | 1 на 1 работника | 8 000,00 |

Перечень предметов мебелиможет отличаться отприведенного в зависимости от потребности, при этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

10.2. Затраты на приобретение иных основных средств (Зи) определяются по мере необходимости по формуле:n

Зи= ∑ Qi × Pi ,

i=l

где:

Qi - планируемое к приобретению количество i-х предметов иных основных средствв соответствии в Таблицей № 20;

Pi - цена i-го предмета иного основного средства в соответствии в Таблицей № 20.

Таблица № 20

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Норматив количества,не более | Цена предмета иного основного средства,не более руб. | Периодичность |
| 1 | Калькулятор | Штука | 1 на работника | 1 500  | 1 раз в пять лет |
| 2 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 9) | Штука | не более 2 на кабинет  | 40 000  | 1 раз в семь лет |
| 3 | Кондиционеры, сплит-системы (модель 20) | Штука | 1 на кабинет  | 100 000  | 1 раз в семь лет |
| 4 | Часы | Штука | 1 на кабинет | 3 000  | 1 раз в пять лет |
| 5 | Телефонный аппарат стационарный | Штука | 1 на работника | 3500  | 1 раз в пять лет |

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

**11.Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные**

**к затратам на приобретение материальных запасов в рамкахзатрат на информационно-коммуникационные технологии**

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

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемое в соответствии с Таблицей № 21;

 - расчетная численность основных работников;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, определяемая в соответствии с Таблицей № 21.

Таблица № 21

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество, не более | Периодичность получения | Цена,не болееруб. |
|  | На 1 работника |
| 1 | Бумага офисная А3, 500л | штука | 1 | По мере потребности | 400,00 |
| 2 | Карандаш механический  | штука | 1 | 1 раз в год | 100,00 |
| 3 | Карандаш графический | штука | 2 | 1 раз в год | 25,00 |
| 4 | Стержни для механического карандаша | упаковка | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 5 | Клей силикатный | штука | 1 | 1 раз в год | 65,00 |
| 6 | Клей карандаш | штука | 1 | 1 раз в год | 60,00 |
| 7 | Скрепки канцелярские, 28 мм. | упаковка | 5 | 1 раз в год | 40,00 |
| 8 | Ручка в асс. | штука | 4 | 1 раз в год | 95,00 |
| 9 | Стержни в асс. | штука | 3 | 1 раз в год | 45,00 |
| 10 | Календарь настольный перекидной | штука | 1 | 1 раз в год | 35,00 |
| 11 | Ежедневник датированный | штука | 1 | 1 раз в год /главная и ведущая группа должностей | 250,00 |
| 12 | Папка-скоросшиватель  | штука | 5 | 1 раз в год | 15,00 |
| 13 | Папка с завязками | штука | 1 | 1 раз в год | 25,00 |
| 14 | Точилка  | штука | 1 | 1 раз в год | 90,00 |
| 15 | Бумага офисная А4, 500 л. | пачка | 30 | по мере потребности | 340,00 |
| 16 | Файл | штука | 25 | 1 раз в год | 2,00 |
| 17 | Книга учета | штука | 1 | 1 раз в год | 120,00 |

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

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

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностейв соответствии с Таблицей № 22;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Таблицей № 22.

Таблица № 22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Единицаизмерения | Количество (не более) | Цена,не более руб. |
| 1 | Жалюзи вертикальные | штука | 8 по мере необходимости | 8 000,00 |
| 2 | Жалюзи горизонтальные | штука | 8по мере необходимости | 3 000,00 |
| 3 | Ковровое покрытие | кв.м. | 401 раз в 5 лет | 1200,00 |
| 4 | Настольная лампа | штука | 1 раз в 5 лет/на 1 сотрудника | 2 000,00 |

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

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

n

Змзго= ∑ QiмзгохРiмзго, где:

i=1

Qiмзго - планируемое к приобретению количество i-го предмета материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с приказом Финансового управления «О создании резервов материальных и финансовых ресурсов МУ «Финансовое управление администрации г. Пятигорска» для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Рiмзго - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с Таблицей № 23.

Таблица № 23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материального ресурса | Единицаизмерения | Количество | Цена, не более руб. |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Изолирующие средства защиты органов дыхания (маска)  | Шт. | 55 | 5,00 |
| 2 | Вода питьевая 0,5 л | Бут. | 55 | 20,00 |
| 3 | Медицинское имущество и медикаменты- тонометр- термометр- аптечка индивидуальная АИ-2 - медикаменты (аммиак р-р 10%, уголь активированный 0,25, обезболивающие, антисептические препараты, перевязочные средства, корвалол и др.) | Шт. Шт.Комплект  | 1/ 5 лет1/ 2 года5 | 2000,00250,00200,001000,00 |
| 4 | Перчатки защитные тканевые | Шт. | 55 | 25,00 |
| 5 | Фонарь | Шт. | 1/ 5 лет | 500,00 |
| 6 | Иные запасы |  | По мере необходимости |  |

**III. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

12. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации, участию в информационно-консультационных семинарах () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования, но не более 18 человек в год;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования по тарифам образовательных организаций (исполнителей), действующих на 1 июля текущего финансового года.

**IV. Затраты, для которых Правилами 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)» не установлен порядок расчета**

13. Затраты на приобретение устройств ключевой информации (Зуки) определяются по формуле:

Зуки= QукихРуки, где:

Qуки - планируемое к приобретению количество криптографических ключей шифрования, но не более пяти;

Руки - цена 1 единицы криптографических ключей шифрованияв соответствии с тарифами изготовителей, действующими по состоянию на 01 июля текущего финансового года.