

Приложение 3

к постановлению администрации
Дальнегорского городского округа
от 25.05.2021 № 493-па

**Нормативные затраты на обеспечение функций финансового управления администрации
Дальнегорского городского округа**

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1. Нормативы затрат на абонентскую плату

№ п/п	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования	Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер	12	10 500	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»

1.1.2. Нормативы затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

№ п/п	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных, междугородних и	Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц	Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях	Количество месяцев предоставления услуги	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
-------	---	--	---	--	------------------------------	-------------------

	международных телефонных соединений	в расчете на 1 абонентский номер				
1.	Не более 1 единицы на 1 сотрудника	По необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей	В соответствии с тарифом ПАО «Ростелеком» или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер	12	4 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты

1.1.3. Нормативы затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет – провайдеров

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» не более, руб.	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1 подсеть, 1 адрес, 1 тарифный план	6250	12	75 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»

1.1.4. Затраты по иной услуге связи определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Системный блок	13	5000	65 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты
2.	Монитор	13	2000	26 000	

1.2.2. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем бесперебойного питания

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Источник бесперебойного питания	13	2000	26 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»

1.2.3. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, ед.	Цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта единицы оборудования в год не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Принтер лазерный, черно-белый	2	1 500	3000	Должности муниципальной службы,

	печати формата А4				относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений	2	2500	5000	
3.	Сканер	1	1000	1000	
4.	Факсимильный аппарат	1	1000	1000	
5.	Копировальный аппарат	1	2500	2500	

1.2.4. Иные затраты на содержание имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

1.3.1. Нормативы затрат на услуги по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование услуги	Количество, ед.	Цена сопровождения и приобретения в год не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	Абонентское обслуживание программы 1С Предприятие	1	52 000	52 000	Начальник отдела, главный специалист
2.	ИТС Бюджет подписка	1	35000	35000	Начальник отдела, главный специалист
3.	Приобретение лицензий на использование программного обеспечения (программы План-Смарт, Интеграция-КС, Хранилище-КС, Свод-Смарт, Бюджет-Смарт)	5	106800	534000	Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
4.	Сопровождение программного обеспечения (программы «План-Смарт, Интеграция-КС, Хранилище-КС, Свод-Смарт, Бюджет-Смарт)	5	49000	245000	Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист

5.	ПО «SQLSvrStd 2016 RUS OLP A Gov»	1	43 700	43 700	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
6.	Базовый пакет для сертифицированной версии СУБД SQL Server	1	14 500	14 500	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
7.	Пакет сертифицированного доступа СУБД SQL Server	1	36 000	36 000	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
8.	Программа контроля сертифицированного доступа СУБД SQL Server	1	8 845	8 845	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист
9.	ПО «SQLCAL 2017 RUS OLP A Gov DvcCAL»	10	10 156	101 560	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
10.	ПО Электронный документооборот «Референт»	1	6 000	6 000	Главный специалист
11.	Абонентское обслуживание ПО Электронный документооборот «Референт»	1	13 000	13 000	Главный специалист
12.	ПО VipNet Client	12	16 500	198 000	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист
13.	Лицензия на обновление СЗКИ «КриптоПро CSP»	11	1 500	16 500	Главный специалист
14.	ПО Xspider 7.8	1	11 900	11 900	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий

					специалист
15.	Лицензия на право установки и использования операционной системы специального назначения «Astra Linux Special Edition »	1	24 900	24 900	
16.	Дополнительная лицензия на право установки и использования операционной системы специального назначения «Astra Linux Special Edition	13	13 900	180 700	
17.	Мой Офис «Стандартный»	14	15 000	210 000	

Примечание: При необходимости производится закупка иного программного обеспечения, не указанного в данном перечне, в размере, не превышающем 40 000 рублей.

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

№ п/п	Наименование услуги	Количество, ед.	Цена приобретения в год 1лицензии не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	Право на использование Антивирус NOD 32	14	2000	28000	Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист
2.	Право на использование Kaspersky Endpoint Security	14	2 000	28 000	
3.	Право на использование XSpider 7.8 (лицензия на 8 хостов)	1	21 000	21 000	
	Право на использование XSpider 7.8, дополнительный хост к лицензии на 8 хостов	6	2 000	12 000	
4.	Право на использование ПО	1	82 000	82 000	

	ViPNet Administrator 4.x				
5.	Право на использование программы «Автоматизация формирования и актуализация внутренней документации учреждений и организаций (Альфа-Док)	1	90 000	90 000	
6.	Лицензия криптографической защиты информации Dallas Lock 8.0-K	12	9 500	114 000	
7.	Сертифицированный ФСТЭК электронный USB ключ eToken ГОСТ	12	3 050	36 600	

1.3.3. Иные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Нормативы затрат на приобретение рабочих станций

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты не более, руб.	Группы должностей
1.	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	1	78 000	78 000	Высшая группа должностей
2	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	3	65 000	195 000	Главная группа должностей
3	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	8	60 000	480 000	Ведущая группа должностей
4	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	1	55 000	55 000	Старшая группа должностей

1.4.2. Нормативы затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Принтер	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	20 000	20 000	Высшая группа должностей
		Не более 1 единицы на 1 рабочее место	18 000	18 000	Главная группа должностей
		Не более 1 единицы на кабинет	15 000	45 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей
2.	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	70 000	70 000	Высшая группа должностей (при отсутствии принтера, сканера)
		Не более 1 единицы на 1 рабочее место	40 000	40 000	Главная группа должностей (при отсутствии принтера, сканера)
		Не более 1 единицы на кабинет	24 000	24 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей (при отсутствии принтера, сканера)
3.	Сканер	Не более 1 единицы на 1 рабочее место	64 000	64 000	Высшая группа должностей
		Не более 1 единицы на 1 рабочее место	25 000	25 000	Главная группа должностей
		Не более 1 единицы на кабинет	20 000	20 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей

1.4.2.2. Нормативы затрат на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков

№ п/п	Наименование предметов	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Ноутбук	1	80 000	80 000	Высшая группа должностей
2.	Ноутбук	1	40 000	40 000	Главная группа должностей

3.	Ноутбук	1	40 000	40 000	Главный специалист в функциональные обязанности которого входит системное администрирование
4.	Планшетный компьютер	1	50 000	50 000	Высшая группа должностей
5.	Планшетный компьютер	3	40 000	120 000	Главная группа должностей
6.	Планшетный компьютер	1	40 000	40 000	Главный специалист в функциональные обязанности которого входит системное администрирование

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Нормативы затрат на приобретение мониторов, системных блоков и других запасных частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование предметов	Количество, ед.	Цена за единицу (не более, руб.)	Затраты в год (не более, руб.)	Группы должностей
1.	Монитор	1	15 000	15 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Системный блок	1	30 000	30 000	
3.	Сетевой фильтр	7	1000	7000	
4.	Источник бесперебойного питания	6	7 000	42 000	
5.	Мышь проводная, беспроводная	5	1 000	5000	
6.	Клавиатура	5	1 000	5 000	
7.	Веб камера	1	1500	1500	
8.	Модуль памяти	1	3000	3000	
9.	Блок питания	5	5000	25 000	
10.	Процессор	5	8000	40 000	
11.	Материнская плата	5	7000	35 000	
12.	Кулер	5	800	4 000	
13.	Модуль памяти для сервера	1	15500	15 500	

Примечание: При необходимости производится закупка расходных материалов, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 15 000 рублей.

1.5.2. Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

№ п/п	Наименование носителя информации	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Оптический носитель (компакт-диск)	1 единица в расчете на 1 работника	150	1 950	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Внешний жесткий диск	1 единица в расчете на 1 отдел управления	8 000	8 000	
3.	Флэш-карта, USB флэш - накопитель	1 единица в расчете на 1 работника	1 000	13 000	
4.	Внутренний жесткий диск SSD	1 единица в расчете на 1 отдел управления	3 000	3 000	
5.	Внутренний жесткий диск SATA	1 единица в расчете на 1 отдел управления	7 000	7 000	
6.	Жесткий диск для сетевого хранилища	1 единица в расчете на 1 сетевое хранилище	30 000	30 000	

1.5.3. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Наименование расходного материала	Норматив потребления, Ресурс картриджа (листов)	Цена за единицу не более, руб.	Количество устройств, ед.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Черный картридж для принтеров черно-белых лазерных формата А 4	от 1 000	6 200	3	74 400	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Черный картридж для МФУ	от 1 000	7000	3	84 000	
3.	Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4	от 1 000	5500	3	66 000	
4.	Черный тонер для МФУ	от 2 000	5500	3	66000	

1.5.4. Иные затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Прочие затраты

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

2.1.1. Нормативы затрат на услуги почтовой связи

№ п/п	Наименование	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Маркированные конверты с литерой «А» 220x110	100	50	5000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Марки почтовые	100	10	1000	
3.	Маркированные конверты с литерой «Д»	100	70	7000	

При необходимости закупка услуг почтовой связи по отправке почтовой корреспонденции производится в размере, не превышающем 20 000 рублей.

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно - коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты на транспортные услуги определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. 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

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

№ п/п	Наименование услуг	Количество сотрудников, ед.	Количество суток нахождения в командировке, сутки	Цена найма жилого помещения в сутки не более, руб.	Цена проезда по направлению командирования, 1 сотрудника, не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно	5	-	-	5 000	25 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
	Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно (за пределы Дальнего Востока)	2	-	-	70 000	140 000	
2.	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	7	3	4 500	-	94 500	
	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (за пределы Дальнего Востока)	2	5	5 500	-	55 000	

2.4. Затраты на коммунальные услуги

2.4.1. Затраты на коммунальные услуги не подлежат нормированию, в виду отсутствия данных затрат у Финансового управления администрации Дальнегорского городского округа.

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

2.5.1. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения

Затраты на проведение текущего ремонта помещения определяются с учётом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утверждённого Приказом государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312.

2.5.2. Иные затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по фактическим затратам в отчётном финансовом году в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств.

2.6. 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.

2.6.1. Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Наименование издания	Количество журналов, газет, ед.	Цена годовой подписки не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Газета «Трудовое слово»	1	1 300	1300	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Изготовление печатных изданий	100	500	50 000	

2.6.2. Прочие затраты на оплату услуг внештатных сотрудников, на аттестацию специальных помещений, на проведение диспансеризации работников, на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования, на оплату услуг вневедомственной охраны, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6.3. Затраты на проведение пред рейсового и после рейсового осмотра водителей транспортных средств и приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не осуществляются в связи с отсутствием в организационной структуре финансового управления администрации Дальнегорского городского округа отдела, выполняющего функции по грузопассажирским перевозкам.

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

2.7.1. Нормативы затрат на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Предельное количество, ед.	Предельная стоимость на 1 ед., не более, руб.
1	2	3	4	5
1.	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей категории «руководители»			
1.1.	Жалюзи	комплект	2 на окна	30 000
1.2.	Зеркало настенное	штука	1	2 000
1.3.	Кресло руководителя	штука	1	40000
1.4.	Корзина для мусора	штука	1	500
1.5.	Калькулятор	штука	1	1 500
1.6.	Кондиционер	штука	1	40 000
1.7.	Лампа настольная	штука	1	2 000
1.8.	Набор настольный письменный	штука	1	1 500
1.9.	Стул для заседаний	штука	6	6 000
1.10.	Стол для заседаний	штука	1	60 000
1.11.	Стол руководителя	штука	1	21 500
1.12.	Стаканы (для совещаний)	комплект	2	1 000
1.13.	Сейф несгораемый	штука	1	10 000
1.14.	Телефонный аппарат	штука	1	4 500
1.15.	Тумба приставная	штука	1	11 000
1.16.	Телефон/смартфон	штука	1	15 000
1.17.	Часы настенные	штука	1	

1.18.	Шкаф 3-х дверный комбинированный	штука	1	27 000
1.19.	Шкаф 2-х дверный	штука	1	16 000
2.	Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители»			
2.1.	Кресло руководителя	штука	1/на 1сотрудника	20 000
2.2.	Корзина для мусора	штука	1/на 1сотрудника	500
2.3.	Калькулятор	штука	1/на 1сотрудника	1 500
2.4.	Кондиционер	штука	1 на кабинет	40 000
2.5.	Лампа настольная	штука	1/на 1сотрудника	2 000
2.6.	Набор настольный письменный	штука	1/на 1сотрудника	1 500
2.7.	Стол руководителя	штука	1/на 1сотрудника	16 000
2.8.	Стул для посетителей	штука	4	3 500
2.9.	Тумба приставная	штука	1/на 1сотрудника	11 000
2.10.	Телефонный аппарат	штука	1/на 1сотрудника	4 500
2.11.	Телефон/смартфон	штука	1/на 1сотрудника	10 000
2.12.	Шкаф комбинированный	штука	1	13 000
2.13.	Шкаф для документов	штука	2	13000
3.	Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей категории «специалисты»			
3.1.	Кресло рабочее	штука	1/на 1сотрудника	15 000
3.2.	Корзина для мусора	штука	1/на 1сотрудника	500
3.3.	Калькулятор	штука	1/на 1сотрудника	1 500
3.4.	Лампа настольная	штука	1на рабочее место	2 000
3.5.	Набор настольный письменный	штука	1/на 1сотрудника	1 000
3.6.	Стол письменный в комплекте (с	штука	1/на 1сотрудника	22 000

	подставкой под системный блок, с тумбой приставной)			
3.7.	Стул для посетителей	штука	1 (на 1 сотрудника)	3 000
3.8.	Телефонный аппарат	штука	1/на 1сотрудника	4 500
3.9.	Телефон/смартфон	штука	1 на отдел	5 000
3.10.	Шкаф комбинированный	штука	1	13 000
3.11.	Шкаф для документов	штука	1	13 000
4.	Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования			
4.1.	Архивный шкаф для документов с ключевым замком	штука	1	25 000
4.2.	Брошюровочно – переплетный станок для подшивки документов	штука	1 на управление, по необходимости	14000
4.3.	Диктофон	штука	1 на управление, по необходимости	7 500
4.4.	Дрель	штука	1 на управление, по необходимости	2 000
4.5.	Жалюзи	комплект	1 на окно	10 000
4.6.	Кондиционер	штука	1 на кабинет	40 000
4.7.	Кулер	штука	1 на управление	5 000
4.8.	Калькулятор с печатающим устройством	штука	1/на 1сотрудника, осуществляющего кассовый расход	6 000
4.9.	Картридж для калькулятора с печатающим устройством	штука	5	500
4.10.	Микроволновая печь	штука	1 на управление	5 000
4.11.	Сейф негоряемый	штука	1 на управление, по необходимости	10 000
4.12.	Стремянка	штука	1 на управление	20000
4.13.	Тумба приставная	штука	на единицу оргтехники	11 000

4.14.	Уничтожитель документов	штука	по необходимости 1 до 10 сотрудников	45000
4.15.	Факсимильный аппарат	штука	1 на управление	10000
4.16.	Часы настенные	штука	1 на кабинет	700
4.17.	Чайник	штука	1 на кабинет	3 000
4.18.	Холодильник	штука	1 на управление	25 000
4.19.	Шкаф для одежды	штука	1 до 5-ти сотрудников	13000

Примечание: В зависимости от решаемых задач количество приобретаемых материально – технических средств и мебели может отличаться от указанного выше, при необходимости сотрудники обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении.

2.7.2. Закупка мебели и отдельных материально – технических средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

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

2.8.1. Закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.8.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны отражены в Нормативных затратах на обеспечение функций администрации Дальнегорского городского округа, органов администрации Дальнегорского городского округа, имеющих статус юридических лиц и подведомственных им казенных учреждений.

2.8.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для транспортных средств не предусмотрены в виду отсутствия в организационной структуре финансового управления администрации Дальнегорского городского округа отдела, выполняющего функции по грузопассажирским перевозкам.

3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

3.2. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. 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» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются на основании «Методики определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Дальнегорского городского округа, органов администрации Дальнегорского городского округа, имеющих статус юридических лиц, и подведомственных им казенных учреждений» утвержденной постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.10.2015 № 623- па (с изм. от 30.11.2015 № 699-па).

5. Затраты на дополнительное профессиональное образование

5.1. Нормативы затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование образовательной услуги	Количество сотрудников, ед.	Цена обучения 1 сотрудника не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	Повышение квалификации	4	40 000	160 000	Начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела
2.	Повышение квалификации	9	25000	225 000	Главный специалист, ведущий специалист