УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Дальнегорского городского округа

от 30 ноября 2016 г. № 676 -па

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа**

1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

* + 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. | Категория 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 | 29 520 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |

* + 1. 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 международных телефонных соединений | Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер | Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных соединениях | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в год  не более, руб. | Категория должностей |
| 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  4,45руб | 12 | 67 680 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители» «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |

* + 1. 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. | Категория должностей |
| 1  1 подсеть из 8 - адресов, 1 тарифный план | 3 245 | 12 | 38 940 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |

* + 1. 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 | 10 | 2 000 | 20 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Монитор | 10 | 1 000 | 10 000 |

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 | 10 | 2000 | 20 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, 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, матричный, струйный черно-белый печати формата А4 | 5 | 500 | 2 500 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 5 | 500 | 2 500 |
| 3. | Факсимильный аппарат | 2 | 500 | 1 000 |

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 | 34 800 | 34 800 | Начальник отдела-главный бухгалтер |
| 2. | ИТС Бюджет подписка | 1 | 32 000 | 32 000 | Начальник отдела-главный бухгалтер |
| 3. | Абонентское обслуживание 1 рабочего места программы по формированию бюджетной отчетности «Свод –Смарт» | 1 | 3 100 | 3 100 | Начальник отдела-главный бухгалтер |
|  | Доступ в электронно-справочную систему на 2 рабочих места «ТехноКад» | 2 | 16 000 | 32 000 | Начальник земельного отдела, главный специалист земельного отдела |
|  | Абонентское обслуживание 3 рабочих мест программы «Собственность-Смарт» | 3 | 160 000 | 160 000 | Главный специалист, ведущий специалист (по администрированию доходов), старший специалист (по ведению реестра) |
| 3. | Электронный периодический справочник «Система – Гарант» | 1 | 42 870 | 42 870 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |

Примечание: При необходимости производится закупка иного программного обеспечения, не указанного в данном перечне, в размере, не превышающем 30 000 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 месяц не более, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Право на использование Антивирус NOD 32 | 11 | 1000 | 11 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Пользовательская лицензия на средство криптографической защиты информации | 1 | 15000 | 15000 | ведущий специалист (по администрированию доходов) |

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 | 78000 | Высшая группа должностей |
| 2 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 3 | 55 000 | 165 000 | Главная группа должностей |
| 3 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 4 | 50 000 | 200 000 | Ведущая группа должностей |
| 4 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 3 | 40 000 | 120 000 | 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  не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Принтер | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 18 000 | 18 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 45 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 44 000 | Ведущая,  Старшая,  Младшая группа должностей |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 40 000 | 40 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 45 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 12 000 | 48 000 | Ведущая,  Старшая,  Младшая группа должностей |
| 3. | Сканер | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 15 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 11 000 | 33 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 44 000 | Ведущая,  Старшая,  группа должностей |

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 | 3 | 8 000 | 24 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Системный блок | 3 | 27 000 | 81 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 3 | 350 | 1 050 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 10 | 4 000 | 40 000 |
| 5. | Процессор | 5 | 8 000 | 40 000 |
| 6. | Блок питания | 5 | 4000 | 20 000 |
| 7. | Мышь проводная | 5 | 350 | 1 750 |
| 8. | Клавиатура | 5 | 1 000 | 5 000 |
| 9. | Материнская плата | 5 | 70 00 | 35 000 |
| 10. | Кулер | 5 | 3 000 | 15 000 |
| 11. | Веб камера | 1 | 800 | 800 |
| 12. | Модуль памяти | 1 | 1 800 | 1 800 |
| 13. | Фотобарабан | 2 | 2 000 | 4 000 |
| 14. | Магнитный вал | 1 | 2000 | 2 000 |

Примечание: При необходимости производится закупка расходных материалов, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 10 000 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 | 1 650 | 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 управление | 6 000 | 6 000 |
| 3. | Флэш-карта,  USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника | 1 000 | 11 000 |

1.5.3. Нормативы затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, 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 2 000 | 1800 | 5 | 36 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»,  старшая группа должностей, относящаяся к категории  «специалисты» |
| 4. | Черный картридж для МФУ | от 2 000 | 2500 | 4 | 40 000 |
| 5. | Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 2 000 | 400 | 5 | 8 000 |
| 6. | Черный тонер для копировальных аппаратов черно-белых лазерных формата А3 | от 15 000 | 2000 | 2 | 16 000 |
| 7. | Черный тонер для МФУ | от 6 000 | 400 | 4 | 6 400 |

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 предметов | Количество, ед. | Цена за единицу не более, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Маркированные конверты с литерой «А» 220х110 | 1 500 | 28 | 42 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | марки | 7600 | 5 | 38 000 |

2.2. Затраты на транспортные услуги

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 | - | - | 3000 | 15 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»,  старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования | 5 | 3 | 2600 | - | 39 000 |

2.4. Затраты на коммунальные услуги

2.4.1. Нормативы затрат на электроснабжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность в электроэнергии, квт. ч. | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Электроснабжение административных зданий | 10 000 | 5,52 | 55 200 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2 | Электропотребление (расчетные потери ОДН) за муниципальные помещения в многоквартирных домах | 26 418,15 | 5,52 | 14 828 |

2.4.2. Нормативы затрат на теплоснабжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность в тепловой энергии, Гкал | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Теплоснабжение административных зданий | 30,63 | 4715 | 144 420 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты старшая группа должностей , относящаяся к категории «специалисты» |

2.4.3. Нормативы затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность, м3 | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Холодное водоснабжение | 96 | 20 | 1 920 | Должности муниципальной службы , относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты старшая группа должностей , относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Водоотведение | 96,00 | 16,7 | 1 603 |

2.4.4. Затраты на аренду помещения (зала) и аренду оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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

2.5.1. Нормативы затрат на закупку услуг управляющих компаний

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Площадь помещения | Цена услуги не более, руб. | Количество месяцев использования, ед. | Затраты не более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Содержание и эксплуатация общего имущества в МКД за нежилые служебные помещения | 135 | 14,56 | 12 | 23 590 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты |

2.5.2. Нормативы затрат на проведение текущего ремонта помещения

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

2.5.3. Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт иного оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств, ед. | Цена обслуживания, не более, руб. | Затраты в год  не более, руб. | Группы должностей |
| 2. | Ремонт систем кондиционирования и вентиляции | 1 | 3 000 | 3 000 |  |

2.5.4. Иные затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных 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. При необходимости производится приобретение информационных услуг, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

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 предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств и приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств не осуществляются в связи с отсутствием в организационной структуре управления муниципального имущества 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. | Стол руководителя | штука | 1 | 15000 |
| 1.2. | Стол-приставка для заседаний | штука | 1 | 13000 |
| 1.3. | Тумба | штука | 1 | 10000 |
| 1.4. | Кресло руководителя | штука | 1 | 30000 |
| 1.5. | Стул для заседаний | штука | 6 | 5000 |
| 1.6. | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 15000 |
| 1.7. | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 15000 |
| 1.8. | Телефонный аппарат | штука | 1 | 5000 |
| 1.9. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1500 |
| 1.10. | Зеркало настенное | штука | 1 | 2000 |
| 1.11. | Стаканы (для совещаний) | комплект | 4 | 1000 |
| 1.12. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 1.13. | Кофемашина | штука | 1 | 9000 |
| 1.14. | Холодильник | штука | 1 | 25000 |
| 1.15. | Кондиционер | штука | 1 | 30000 |
| 1.16. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 1.17. | Часы настенные | штука | 1 | 1000 |
| 1.18. | Чайник | штука | 1 | 1500 |
| 1.19. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 6000 |
| 2. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» | | | |
| 2.1. | Стол руководителя | штука | 1 | 10000 |
| 2.2. | Кресло руководителя | штука | 1 | 15000 |
| 2.3. | Стул для посетителей | штука | 6 | 3000 |
| 2.4. | Тумба для оргтехники | штука | 1 | 7000 |
| 2.5. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000 |
| 2.6. | Шкаф для документов | штука | 2 | 12000 |
| 2.7. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 2.8. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 2.9. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 2.10. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 2.11. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1000 |
| 3. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей группе должностей категории «специалисты» | | | |
| 3.1. | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 1 | 10000 |
| 3.2. | Кресло рабочее | штука | 1 | 12000 |
| 3.3. | Стул для посетителей | штука | 1 | 3000 |
| 3.4. | Шкаф для документов | штука | 1 | 12000 |
| 3.5. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 3.6. | Тумбочка под документы | штука | 1 | 7000 |
| 3.7. | Лампа настольная | штука | 1на рабочее место | 2 000 |
| 3.8. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 3.9. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 4. | Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования | | | |
| 4.1. | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 7000 |
| 4.2. | Шкаф для одежды | штука | 1 до 5-ти сотрудников | 12000 |
| 4.3. | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 10 сотрудников | 10000 |
| 4.4. | Брошюровочно – переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на управление, по необходимости | 5000 |
| 4.5. | Кондиционер | штука | 1 на кабинет | 30000 |
| 4.6. | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 700 |
| 4.7. | Чайник | штука | 1на кабинет | 1500 |
| 4.8. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 6000 |
| 4.9. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление | 5000 |
| 4.10. | Диктофон | штука | 1 на управление, по необходимости | 7 500 |
| 4.11. | Холодильник | штука | 1 на управление | 25 000 |
| 4.12. | Дрель | штука | 1 на управление, по необходимости | 2 000 |
| 4.13. | Кулер | штука | 1 на управление | 8 000 |
| 4.14. | Сейф несгораемый | штука | 1 на управление, по необходимости | 25 000 |
| 4.15. | Факс | штука | 1 на управление | 10000 |

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 настоящей таблице.

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 управления муниципального имущества 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 | 1 | 23 500 | 23 500 | Начальник управления, начальник отдела |
| 2. | Повышение квалификации | 3 | 20 000 | 60 000 | Главный специалист, ведущий специалист |