УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации Дальнегорского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций финансового управления администрации Дальнегорского городского округа

1.Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

 Таблица № 1

 Нормативы затрат на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного)оборудования | Абонентская плата в расчете на 1 абонентский номердля передачи голосовой информации | Количество месяцев предоставления услуги | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 9000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

 Таблица № 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 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 годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | По необходимости в связи с выполнением должностных обязанностей | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 27000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты |

 Таблица № 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 годне более, руб. | Группы должностей |
| 1 подсеть, 1 адрес, 1 тарифный план | 2700 | 12 | 32400 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

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

 Таблица № 4

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 годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Системный блок  | 13 | 2000 | 26 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории специалисты |
| 2. | Монитор | 13 | 1 000  | 13 000 |

 Таблица № 5

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 годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Источник бесперебойного питания | 13 | 2 000 | 26 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |

Таблица № 6

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 годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Принтер лазерный, черно-белый печати формата А4 | 2 | 500 | 1000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 2 | 500 | 1000 |
| 3. | Сканер | 1 | 500 | 500 |
| 4. | Факсимильный аппарат | 1 | 500 | 500 |

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

Таблица № 7

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 годне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Абонентское обслуживание программы 1С Предприятие | 1 | 36000 | 36000 | Начальник отдела, главный специалист |
| 2. | ИТС Бюджет подписка | 1 | 29700 | 29700 | Начальник отдела, главный специалист |
| 3. | Программный комплекс «Бюджет-СМАРТ Про», «Свод-СМАРТ», «Бюджетное планирование» | 3 | 127500 | 382500 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 4. | Программный комплекс «Подсистема планирования расходной части бюджета (План-СМАРТ)» | 1 | 302000 | 302000 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 5. | ПО «Microsoft Office» | 14 | 15000 | 210 000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист  |
| 6. | ПО «Microsoft Windows 7 Professional» | 4 | 20000 | 80000 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист |
| 7. | ПО «SQLSvrStd 2016 RUS OLP A Gov» | 1 | 45000 | 45000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист  |
| 8. | ПО «SQLСAL 2016 RUS OLP A Gov DvcCAL» | 13 | 11900 | 155000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист  |
| 9. | ПО Электронный документооборот «Референт» | 1 | 5000 | 5000 | Главный специалист |
| 10. | Абонентское обслуживание ПО Электронный документооборот «Референт» | 1 | 11000 | 11000 | Главный специалист |

Таблица № 8

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 годне 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. | Пользовательская лицензия на средство криптографической защиты информации Dallas Lock 8.0-К | 12 | 8 500 | 102 000 | Начальник управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, старший специалист |
| 3. | Сертифицированный ФСТЭК электронный USB ключ еToken ГОСТ | 12 | 3 500 | 42 000 |

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

Таблица № 9

Нормативы затрат на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затратыне 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 | 55 000 | 165 000 | Главная группа должностей |
| 3 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 8 | 50 000 | 400 000 | Ведущая группа должностей |
| 4 | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 1 | 40 000 | 40 000 | Старшая группа должностей |

Таблица № 10

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затратыне 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 | 33 000 | 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 | 36 000 | 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 | 11000 | 33 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 33 000 | Ведущая,Старшая,Младшая группа должностей |

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

Таблица № 11

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 | 4 | 8 000 | 32 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Системный блок | 4 | 27 000 | 108 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 10 | 350 | 3500 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 13 | 4 000 | 52 000 |
| 5. | Мышь проводная | 5 | 350 | 1750 |
| 6. | Клавиатура | 5 | 1 000 | 5 000 |
| 7. | Веб камера | 1 | 800 | 800 |
| 8. | Модуль памяти  | 1 | 1800 | 1800 |
| 9. | Блок питания | 5 | 4000 | 20 000 |
| 10. | Процессор | 5 | 8000 | 40 000 |
| 11. | Материнская плата | 5 | 7000 | 35 000 |
| 12. | Кулер | 5 | 3000 | 15 000 |
| 13. | Фотобарабан | 2 | 2000 | 4 000 |
| 14. | Магнитный вал | 2 | 2000 | 4 000 |

Примечание: При необходимости производится закупка расходных материалов, не указанных в данном перечне, в размере не превышающем 10 000 рублей.

Таблица № 12

Нормативы затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеносителя информации | Количество, ед. | Цена за единицуне более, руб. | Затраты в годне 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  | 6 000 | 18 000 |
| 3. | Флэш-карта,USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника | 1 000 | 13 000 |

Таблица № 13

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиерасходного материала | Норматив потреблени, Ресурс картриджа (листов) | Цена за единицуне более, руб. | Количество устройств, ед. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Черный картридж для принтеров черно-белых лазерных формата А 4 | от 2 000 | 1800 | 3 | 27 000 | 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 2 000 | 2500 | 1 | 12 500 |
| 3. | Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 2 000 | 400 | 3 | 9 000 |
| 4. | Черный тонер для МФУ  | от 2 000 | 400 | 1 | 3 000 |

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

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

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

Таблица № 14

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 годне 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 , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2 | - | - | 45 000 | 90 000 |
| 2. | Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования | 5 | 3 | 2600 | - | 39 000 |
| 2 | 5 | 3500 | - | 35 000 |

2.4. Затраты на коммунальные услуги

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

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии не подлежат нормированию, в виду отсутствия данных затрат у управления финансов администрации Дальнегорского городского округа.

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

Таблица № 15

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество журналов, газет ед | Цена годовой подпискине более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Газета «Трудовое слово» | 1 | 1 500 | 1500 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

Примечание: При необходимости производится приобретение периодических печатных изданий и информационных услуг, не указанных в данном перечне в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 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.

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 финансового управления администрации Дальнегорского городского округа отдела, выполняющего функции по грузо - пассажирским перевозкам.

2.7. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

Таблица № 16

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 стоимостьна 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 | 15 000 |
| 1.2. | Тумба | штука | 1 | 10 000 |
| 1.3. | Кресло руководителя | штука | 1 | 30 000 |
| 1.4. | Стул для заседаний | штука | 6 | 5000 |
| 1.5. | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.6. | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.7. | Телефонный аппарат | штука | 1 | 5 000 |
| 1.8. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1500 |
| 1.9. | Зеркало настенное | штука | 1 | 2 000 |
| 1.10. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 1.12. | Кондиционер | штука | 1 | 30 000 |
| 1.13. | Лампа настольная | штука | 1 | 2 000 |
| 1.14. | Часы настенные | штука | 1 | 2 000 |
| 1.15. | Жалюзи | комплект | 2 | 6 000 |
| 1.16. | Блок депозитных ячеек | штука | 1 | 45 000 |
| 1.17. | Калькулятор | штука | 1 | 2 000 |
| 2. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» |
| 2.1. | Стол руководителя | штука | 3 | 10 000 |
| 2.2. | Кресло руководителя | штука | 3 | 15 000 |
| 2.3. | Стул для посетителей | штука | 18 | 3 000 |
| 2.4. | Тумба для оргтехники | штука | 3 | 7 000 |
| 2.5. | Шкаф комбинированный | штука | 3 | 12 000 |
| 2.6. | Шкаф для документов | штука | 6 | 12 000 |
| 2.7. | Корзина для мусора | штука | 3 | 500 |
| 2.8. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1000 |
| 2.9. | Лампа настольная | штука | 3 | 2 000 |
| 2.10. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 2.11. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 3. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей категории «специалисты» |
| 3.1. | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 9 | 10 000 |
| 3.2. | Кресло рабочее | штука | 9 | 12 000 |
| 3.3. | Стул для посетителей | штука | 9 | 3 000 |
| 3.4. | Шкаф для документов | штука | 3 | 12 000 |
| 3.5. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000  |
| 3.6. | Корзина для мусора | штука | 9 | 500 |
| 3.7. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 3.8. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 3.9. | Тумбочка под документы | штука | 1 | 7000 |
| 3.10. | Лампа настольная | штука | 1на рабочее место | 2 000 |
| 4. | Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования |
| 4.1. | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 7 000 |
| 4.2. | Шкаф для одежды | штука | 1 до 5-ти сотрудников | 12 000 |
| 4.3. | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 10 сотрудников | 15 000 |
| 4.4. | Брошуровочно – переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на кабинет | 5 000 |
| 4.5. | Кондиционер | штука | 1 на кабинет | 30 000 |
| 4.6. | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 2 000 |
| 4.7. | Чайник | штука | 1на кабинет | 1 500 |
| 4.8. | Жалюзи | комплект | 1 на окно | 6 000 |
| 4.9. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления | 5 000 |
| 4.10. | Холодильник | штука | 1 | 25 000 |
| 4.11. | Калькулятор с печатающим устройством | штука | 1/на 1сотрудника, осуществляющего кассовый расход | 6 000 |
| 4.12. | Картридж для калькулятора с печатающим устройством | штука | 5 | 500 |
| 4.13. | Факс | штука | 1 | 10 000 |
| 4.14. | Кулер | штука | 1 | 8 000 |
| 4.15. | Дрель | штука | 1 | 2 000 |
| 4.16. | Диктофон | штука | 1 | 7 500 |
| 4.17. | Полка (стеллаж) для документов | штука | 10 | 4 500 |
| 4.18. | Сейф несгораемый | штука | 1 | 25 000 |

 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.

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

Закупка бланочной продукции осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и принадлежностей, материальных запасов для нужд гражданской обороны отражены в приложении № 1 настоящего постановления.

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 грузо - пассажирским перевозкам.

3. Затраты на капитальный ремонт

муниципального имущества

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

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.

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

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

Таблица № 17

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной услуги | Количество сотрудников, ед. | Цена обучения 1 сотрудникане более, руб. | Затраты в годне 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 |