

Приложение 5

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

**Нормативные затраты на обеспечение функций Управления культуры, спорта и молодёжной политики 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.	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	25 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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	Продолжительность местных, междугородних и международных телефонных соединений	Цена минуты разговора при местных, междугородних и международных телефонных	Количество месяцев предоставл ения услуги	Затраты в год не более, руб.	Категория должностей
-------	---	--	---	---	------------------------------	----------------------

	и международных телефонных соединений	в месяц в расчете на 1 абонентский номер	соединениях			
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	12 200	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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.	Категория должностей
1 подсеть на 1 адрес	6250	12	75 000	Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты» работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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	4	5000	20 000	Должности муниципальной службы, относящиеся

	блок				к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты» работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
2.	Монитор	4	2000	8 000	

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 годне более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Группы должностей
1.	Источник бесперебойного питания	4	2 000	8 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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, струйный черно-белый печати формата А4	1	1500	1 500	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»
2.	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений	4	2500	10 000	
3.	Сканер	4	1000	4 000	

4.	Факсимильный аппарат	1	1000	1 000	
5.	Копировальный аппарат	1	2500	2 500	

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	96 000	96 000	Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист
2.	Подписка на информационно-технологическое сопровождение программных продуктов "1С"	1	36 660	36 660	Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист
3.	Пользовательские лицензии «1С: Предприятие»	20	1500	30 000	Начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист
5.	Электронный периодический справочник «Система – Гарант»	1	40 000	40 000	Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист, инспектор по кадрам, главные специалисты 1 разряда, ведущий специалист
6.	Электронная система «Госфинансы»	1	94 000	94 000	Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, ведущий экономист, главные специалисты 1 разряда
7.	Лицензия на право установки и использования операционной системы специального	1	30 000	30 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей

	назначения «Astra Linux Special Edition »				группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
8.	Дополнительная лицензия на право установки и использования операционной системы специального назначения «Astra Linux Special Edition	4	17 500	17 500	
9.	Мой Офис «Стандартный»	4	15 000	60 000	

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 1 лицензии не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	Право на использование Антивирус Kaspersky Internet Security	2	2700	5400	Начальник Управления, начальник ПЭО, главный бухгалтер, бухгалтер ведущий, ведущий экономист, экономист, инспектор по кадрам, главный специалист 1 разряда, ведущий специалист 1 разряда
2.	Право на использование Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	1 инсталляция (на 15 ПК)	16 335	16 335	
3.	Медиа-пак Dr.Web для бизнеса сертифицированный	1	1 200	1 200	

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»)	1	65 000	65 000	Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
3.	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	4	60 000	240 000	Ведущая группа должностей, работники замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
4.	Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь»)	1	55 000	55 000	Старшая, младшая группы должностей

1.4.2. Нормативы затрат на приобретение

1.4.2.1. Нормативы затрат на приобретение принтеров, multifunctional 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	20 000	20 000	Высшая группа должностей
		Не более 1 единицы на 1 рабочее место	18 000	18 000	Главная группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
		Не более 1 единицы на кабинет	15 000	30 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
2.	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование,	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, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы(при отсутствии принтера, сканера)

	сканирование, прием и передача факсимильных сообщений	Не более 1 единицы на кабинет	24 000	24 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (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, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
		Не более 1 единицы на кабинет	20 000	20 000	Ведущая, Старшая, Младшая группа должностей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

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	1	40 000	50 000	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	15000	15 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
2.	Системный блок	1	30 000	30 000	
3.	Сетевой фильтр	4	1000	4000	
4.	Источник бесперебойного питания	4	7000	28 000	
5.	Мышь проводная, беспроводная	4	1000	4000	
6.	Клавиатура	2	1000	2000	
7.	Веб камера	1	1500	1500	
8.	Модуль памяти	1	3000	3 000	
9.	Блок питания	3	5 000	15 000	
10.	Процессор	3	8 000	24 000	
11.	Материнская плата	3	7000	21 000	
12.	Кулер	3	800	2 400	
13.	Модуль памяти для сервера	1	15 500	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	600	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей; категории «руководители», «специалисты», Работники, замещающие
2.	Внешний жесткий диск	1 единица в расчете на управление	8 000	8000	
3.	Флеш-карта, USB флеш - накопитель	1 единица в расчете на 1 работника	1 000	4 000	

4.	Внутренний жесткий диск SSD	1 единица в расчете на управление	3 000	3 000	должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
5.	Внутренний жесткий диск SATA	1 единица в расчете на управление	7 000	7000	
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 1000	6200	3	74 400	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты», Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
2.	Черный картридж для принтеров черно-белых лазерных формата А 3	от 6 000	10 000	1	10 000	
3.	Цветной картридж для принтеров цветных лазерных формата А 4	от 1 000	16 000	1	16 000	
4.	Черный картридж для МФУ	от 1 000	7000	6	168 000	
5.	Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4	от 1 000	5500	4	88 000	
6.	Черный тонер для копировальных аппаратов черно-белых лазерных формата А3	от 4 000	12 000	1	12 000	
7.	Черный тонер для МФУ	от 2 000	5500	6	132 000	

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» 220х110	40	50	2000	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты»
2.	Маркированные конверты с литерой «Д»	10	70	700	
3.	Конверты 229х324	40	35	1400	
4.	Конверты С5	10	13	130	
5.	Марки почтовые:				
	Номинал 100 рублей	40	100	4000	
	Номинал 50 рублей	40	50	2000	
	Номинал 25 рублей	40	25	1000	
	Номинал 22 рубля	5	22	110	
	Номинал 10 рублей	100	10	1000	
	Номинал 6 рублей	30	6	180	
	Номинал 5 рублей	10	5	50	
	Номинал 4 рубля	10	4	40	
	Номинал 3 рубля	10	3	30	
	Номинал 2,5 рубля	35	2,5	87,5	

	Номинал 2,0 рубля	30	2,0	60	
	Номинал 1 рубль	40	1	40	
4	Немаркированные конверты	40	30	1200	

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок

№п/п	Количество разовых услуг пассажирских перевозок, ед.	Количество часов аренды транспортного средства по 1 услуге, час	Цена 1 часа аренды транспортного средства, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	3	72	1 000	216 000	Начальник управления

2.2.2. Затраты на транспортные услуги по перевозке (транспортировке) грузов, аренде транспортных средств, 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	10	-	-	5000	50 000	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	2			70 000	140 000	

2.	Дальнего Востока)						работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы
	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования	10	3	4500	-	135 000	
	Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования (за пределы Дальнего Востока)	1	5	5500	-	27 500	

Примечание: Иные расходы по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.4. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги не подлежат нормированию, в виду отсутствия данных затрат у Управления культуры спорта и молодежной политики 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. 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.

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

№ п/п	Наименование услуги	Количество обслуживаемых устройств в составе системы, ед.	Цена обслуживания, (не более, руб.)	Затраты в год (не более, руб.)	Группы должностей
-------	---------------------	---	-------------------------------------	--------------------------------	-------------------

1.	Пожарная сигнализация	1	2500	30 000,00	Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты»
2.	Ремонт систем кондиционирования	Не более 1 единицы на кабинет	Определяется на основании метода сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)	В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств	

2.5.3. 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. Нормативы затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий. При необходимости производится приобретение периодических печатных изданий и информационных услуг в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6.2. Затраты на подачу объявлений в печатные издания, 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 культуры, спорта и молодежной политики 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	1 на окно	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 руководителя	штука	1	21 500
1.11.	Стаканы (для совещаний)	комплект	2	1 000
1.12.	Стол для заседаний	штука	1	60 000
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», работники замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы относящиеся к 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	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», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы			
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 подставкой под системный блок, с тумбой приставной)	штука	1/на 1сотрудника	22 000
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.	Микроволновая печь	штука	1 на управление	5 000
4.9.	Сейф несгораемый	штука	1 на управление, по необходимости	10 000
4.10.	Стремянка	штука	1 на управление	20000
4.11.	Тумба приставная	штука	на единицу оргтехники	11 000
4.12.	Уничтожитель документов	штука	по необходимости 1 до 10 сотрудников	45000
4.13.	Факсимильный аппарат	штука	1 на управление	10000
4.14.	Часы настенные	штука	1 на кабинет	700
4.15.	Чайник	штука	1 на кабинет	3 000
4.16.	Холодильник	штука	1 на управление	25 000
4.17.	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 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. Нормативы затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

№ п/п	Наименование предметов	Количество, ед.	Цена за единицу не более, руб.	Затраты в год не более, руб.	Наименование должностей
1.	Бланки благодарственных писем	400	50	20 000	Главные специалисты I разряда, ведущий специалист
2.	Бланки почетных грамот	300	50	15000	
3.	Буклет	150	50	7500	
4.	Афиша	200	70	10000	
5.	Макет афишы	20	200	4000	
6.	Жетоны цветные	600	4	2400	
7.	Вымпела	200	87	17400	
8.	Диплом	150	50	7500	
9.	Сертификат	180	30	5400	

Примечание: Количество и наименование бланков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка 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 приложении № 1 настоящего постановления.

2.8.3. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для транспортных средств не предусмотрены в виду отсутствия в организационной структуре управления культуры, спорта и молодежной политики 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	40 000	40 000	Начальник Управления
2.	Повышение квалификации	3	25 000	75 000	Должности муниципальной службы, относящиеся к ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты», работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы