УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Дальнегорского городского округа

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

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ

на обеспечение функций 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. | Категория должностей |
| 1. | Не более 1 единицына 1 сотрудника | В соответствии старифом ПАО«Ростелеком» илииной государственнойтелекоммуникационнойкомпании в регионе за1 абонентский номер | 12 | 345 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая 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. | Категория 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 | 115 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая 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. | Категория должностей |
| 1 подсеть,8 точек подключения,1 тарифный план | 16 500 | 12 | 198 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»,старшая, младшая 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  | 51 | 2 000 | 102 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Монитор | 51 | 1 000 | 51 000 |

 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 годне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Источник бесперебойного питания | 51 | 2 000 | 102 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая 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 | 15 | 500 | 7 500 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата А4 | 19 | 500 | 9 500 |
| 3. | Сканер | 4 | 500 | 2 000 |
| 4. | Факсимильный аппарат | 5 | 500 | 2 500 |

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. | Годовая подписка программ 1С Предприятие, Зарплата | 1 | 36 000 | 36 000 | Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, младший специалист |
| 2. | Абонентское обслуживание программ 1С Предприятие, Зарплата | 2 | 36 000 | 72 000 |
| 3. | Абонентское обслуживание программы СМАРТ | 1 | 6 200 | 6 200 |
| 4. | Абонентское обслуживание программы по закупкам «Контур-Фокус» | 1 | 24 000 | 24 000 | главный специалист, старший специалист |
| 5. | Развитие и информационно-техническое сопровождение официального сайта | 1 | 35000 | 35000 | главный специалист |
| 6. | Абонентское обслуживание программы по закупкам «Веб-Торги» | 1 | 700 000 | 700 000 | главный специалист |
| 7. | ПО «Microsoft Office» 2013 | 52 | 15 000 | 780 000 | Заместители главы Дальнегорского городского округа, Начальники управления,отделов, главные, ведущие, старшие, младший специалисты |
| 8. | ПО Windows 7 x64 | 52 | 20 000 | 1 040 000 |
| 9. |  ПО ABBYY Fine Reader 12 | 26 | 5 000 | 130 000 | Начальник отдела, главный, ведущий, старший, младший специалисты |
| 10. | Программа для сервера Dallas Lock 8.0-K | 25 | 8 100 | 202500 | Начальник отдела, главный, ведущий, старший специалисты |
| 11. |  Графический процессор Adobe Photoshop | 1 | 20 000 | 20 000 | Ведущий специалист |
| 12. | Система защиты Vip net | 10 | 8 000 | 80 000 | Ведущий специалист |

Примечание: При необходимости производится закупка иного программного обеспечения, не указанного в данном перечне, в размере, не превышающем 30 000 рублей.

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 1 лицензии не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Право на использование Антивирус ESET 50 | 1 | 95 000 | 95 000 | Заместители главы Дальнегорского городского округа, Начальники управления,отделов, главные, ведущие, старшие, младший специалисты |
| 2. | Пользовательская лицензия на средство криптографической защиты информации | 10 | 1400 | 14 000 |
| 3. | Dallas-Lock 8.0-k | 25 | 8100 | 202 500 |

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») | 4 | 78 000 | 312 000 | Высшая группа должностей |
| 2. | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 13 | 55 000 | 715 000 | Главная группа должностей |
| 3. | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 28 | 50 000 | 1 400 000 | Ведущая группа должностей |
| 4. | Рабочая станция (комплект: системный блок, монитор, клавиатура, «мышь») | 6 | 40 000 | 200 000 | Старшая, младшая группы 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 | 72 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 195 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 187 000 | Ведущая,Старшая,Младшая группа должностей |
| 2. | Многофункциональное устройство лазерной печати формата | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 40 000 | 160 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 195 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 12 000 | 204 000 | Ведущая,Старшая,Младшая группа должностей |
| 3. | Сканер  | Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 15 000 | 195 000 | Высшая группа должностей |
| Не более 1 единицы на 1 рабочее место | 11000 | 143 000 | Главная группа должностей |
| Не более 1 единицы на кабинет | 11 000 | 187000 | 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 единицуне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Монитор | 10 | 8 000 | 80 000 | Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты»; старшая группа должностей, относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Системный блок | 10 | 27000 | 270 000 |
| 3. | Сетевой фильтр | 10 | 350 | 3500 |
| 4. | Источник бесперебойного питания | 5 | 4000 | 20 000 |
| 5. | Мышь проводная | 5 | 350 | 1750 |
| 6. | Клавиатура | 5 | 1000 | 5000 |
| 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 | 7 050 | 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, отдел не входящий в состав управления | 6 000 | 72 000 |
| 3. | Флэш-карта,USB флэш - накопитель | 1 единица в расчете на 1 работника | 1 000 | 47 000 |

Таблица № 13

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиерасходного материала | Норматив потребления, 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 | 10 | 72 000 | 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 принтеров черно-белых лазерных формата А 3 | от 10 000 | 7 000 | 1 | 28 000 |
| 3. | Цветной картридж для принтеров цветных лазерных формата А 4 | от 3 500 | 5 000 | 1 | 10 000 |
| 4. | Черный картридж для МФУ | от 2 000 | 2500 | 19 | 122 800 |
| 5. | Черный тонер для принтеров черно-белых лазерных формата А4 | от 2 000 | 400 | 10 | 16 000 |
| 6. | Черный тонер для копировальных аппаратов черно-белых лазерных формата А3 | от 15 000 | 2000 | 4 | 32 000 |
| 7. | Черный тонер для МФУ  | от 6 000 | 400 | 12 | 19 200 |

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

Таблица № 14

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 | 800 | 28 | 22 400 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Марки почтовые | 35 000 | 10 | 350 000 |
| 3. | Маркированные конверты с литерой «Д»  | 700 | 45 | 31 500 |

Таблица № 15

Нормативы затрат на оплату услуг специальной связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество листов (пакетов) исходящей информации в год, ед. | Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи. не более, руб. | Затраты в год.не более, руб. | Наименование должностей |
| 1. | Отправление информации по каналам специальной связи | 12 | 1000 | 12000 | Главный специалист |

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 № 16

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 | 25 | - | - | 3000 | 75 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 4 | - | - | 45 000 | 180 000 |
| 2. | Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования | 25 | 3 | 2600 | - | 195 000 |
| 4 | 15 | 3500 | - | 210 000 |

2.4. Затраты на коммунальные услуги

Таблица № 17

Нормативы затрат на электроснабжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность в электроэнергии, квт. ч.  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Электроснабжение административных зданий | 93 775 | 5,52 | 517 638 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

Таблица № 18

 Нормативы затрат на теплоснабжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность в тепловой энергии, Гкал  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Теплоснабжение административных зданий | 525 | 4715 | 2 475 375 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

Таблица № 19

Нормативы затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность, м3  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Холодное водоснабжение | 296 | 20,00 | 5920 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители»,«специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Водоотведение | 357 | 16,70 | 5962 |

Таблица № 20

Нормативы затрат на горячее водоснабжение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Расчетная годовая потребность, м3  | Регулируемый тариф, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Горячее водоснабжение | 97,3 | 20,00 | 1 946 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители»,«специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

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 содержание и техническое обслуживание помещений

 Таблица № 21

Нормативы затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации, ед.  | Цена обслуживания, в месяц не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Охранная – тревожная сигнализация  | 1 | 2 100 | 25 200 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

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.

Таблица № 22

Нормативы затрат на вывоз твердых бытовых отходов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование услуги | Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год | Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов, не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Вывоз ТБО  | 49 | 626,47 | 30 697 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая , младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |

Таблица № 23

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество обслуживаемых устройств в составе системы пожарной сигнализации, ед.  | Цена обслуживания, не более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Пожарная сигнализация  | 2 | 2100 | 50400,00 | 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 и вентиляции | Не более 1 единицы на кабинет | Определяется на основании сметного расчета | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |
| 3. | Ремонт систем видеонаблюдения | Не более 1 единицы на здание | Определяется на основании сметного расчета | В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств |

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

Таблица № 24

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество журналов, ед | Цена годовой подпискине более, руб. | Затраты в годне более, руб.. | Группы должностей |
| 1. | Журнал «Главбух» | 1 | 20 000 | 20 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей категории «руководители», «специалисты», старшая, младшая группа должностей относящаяся к категории «специалисты» |
| 2. | Журнал «Учет.Налоги.Право» | 1 | 20 000 | 20 000 |
| 3. | Журнал «Учет в учреждении» | 1 | 20 000 | 20 000 |
| 4. | Журнал «Зарплата в учреждении» | 1 | 20 000 | 20 000 |
| 5. | Журнал «Госфинансы» | 1 | 20 000 | 20 000 |
| 6. | Журнал «Казенное учреждение: учет, отчетность, налогооблажение» | 1 | 20 000 | 20 000 |
| 7. | Журнал Госзаказ в вопросах и ответах (с приложениями «Госзакупки. Ру» ,»Административная практика ФАС»)  | 1 | 20 000 | 20 000 |

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 администрации Дальнегорского городского округа структурного подразделения 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 № 25

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. | Стол для заседаний | штука | 1 | 60 000 |
| 1.3. | Тумба | штука | 1 | 10 000 |
| 1.4. | Кресло руководителя | штука | 1 | 30 000 |
| 1.5. | Стул для заседаний | штука | 20 | 5000 |
| 1.6. | Шкаф 3-х дверный комбинированный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.7. | Шкаф 2-х дверный | штука | 1 | 15 000 |
| 1.8. | Телефонный аппарат  | штука | 1 | 5 000 |
| 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. | Кондиционер | штука | 1 | 30 000 |
| 1.14. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 1.15. | Часы настенные | штука | 1 | 1000 |
| 1.16. | Жалюзи | комплект | на 1 окно | 6000 |
| 1.17. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 2. | Приемная руководителя |
| 2.1. | Стол секретаря | штука | 1 | 10 000 |
| 2.2. | Кресло рабочее | штука | 1 | 12000 |
| 2.3. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 2.4. | Тумба для оргтехники, | штука | 2 | 7000 |
| 2.5. | Шкаф для документов | штука | 1 | 12000 |
| 2.6. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000 |
| 2.7. | Часы настенные | штука | 1 | 700 |
| 2.8. | Жалюзи | комплект | на 1 окно | 6000 |
| 2.9. | Люстра | штука | 1 | 2500 |
| 2.10. | Кофемашина | штука | 1 | 9000 |
| 2.11. | Стул для посетителей | штука | 3 | 3000 |
| 2.12. | Кондиционер | штука | 1 | 30000 |
| 2.13. | Телефонный аппарат | штука | 1 | 5 000 |
| 3. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители» |
| 3.1. | Стол руководителя | штука | 1 | 10000 |
| 3.2. | Кресло руководителя | штука | 1 | 15000 |
| 3.3. | Стул для посетителей | штука | 6 | 3000 |
| 3.4. | Тумба для оргтехники | штука | 2 | 7000 |
| 3.5. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000  |
| 3.6. | Шкаф для документов | штука | 2 | 12000  |
| 3.7. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 3.8. | Лампа настольная | штука | 1 | 2000 |
| 3.9. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 3.10. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 3.11. | Набор настольный письменный | штука | 1 | 1000 |
| 4. | Должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей категории «специалисты» |
| 4.1. | Стол письменный в комплекте (с подставкой под системный блок, с тумбой подкатной) | штука | 1 | 10000 |
| 4.2. | Кресло рабочее | штука | 1 | 12000 |
| 4.3. | Стул для посетителей | штука | 1 | 3000 |
| 4.4. | Шкаф комбинированный | штука | 1 | 12000  |
| 4.5. | Шкаф для документов | штука | 2 | 12000  |
| 4.6. | Корзина для мусора | штука | 1 | 500 |
| 4.7. | Тумбочка под документы | штука | 1 | 7000 |
| 4.8. | Лампа настольная | штука | 1на рабочее место | 2 000 |
| 4.9. | Калькулятор | штука | 1/на 1сотрудника | 2 000 |
| 4.10. | Телефонный аппарат | штука | 1/на 1сотрудника | 5 000 |
| 5. | Приобретение мебели, отдельных материально-технических средств общего пользования |
| 5.1. | Тумба двухстворчатая (под оргтехнику) | штука | на единицу оргтехники | 7000 |
| 5.2. | Шкаф для одежды | штука | 1 до 5-ти сотрудников | 12000 |
| 5.3. | Уничтожитель документов | штука | по необходимости 1 до 10 сотрудников | 10000 |
| 5.4. | Брошуровочно – переплетный станок для подшивки документов | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления по необходимости | 5000 |
| 5.5. | Кондиционер | штука | 1 на кабинет | 30000 |
| 5.6. | Часы настенные | штука | 1 на кабинет | 700 |
| 5.7. | Чайник | штука | 1на кабинет | 1500 |
| 5.8. | Диктофон | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления по необходимости | 7 500 |
| 5.9. | Холодильник | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления | 25 000 |
| 5.10. | Дрель | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления по необходимости | 2 000 |
| 5.11. | Кулер | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления | 8 000 |
| 5.12. | Сейф несгораемый | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления по необходимости | 25 000 |
| 5.13. | Микроволновая печь | штука | 1 на управление, отдел не входящий в состав управления | 5000 |
| 5.14. | Жалюзи | комплект | на 1 окно | 6000 |
| 5.15. | Факс | штука | 1 | 10 000 |

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 администрации Дальнегорского городского округа.

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

Таблица № 26

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 единицуне более, руб. | Затраты в годне более, руб. | Группы должностей |
| 1. | Бланочная продукция | 100 | 100 | 10 000 | Должности муниципальной службы относящиеся к ведущей, старшей группе должностей категории «специалисты»  |
| 2. | Папки поздравительные | 20 | 200 | 4000 |
| 3. | Бланки благодарственных писем | 300 | 30 | 9000 |
| 4. | Бланки почетных грамот | 300 | 30 | 9000 |
| 5. | Поздравительные открытки | 3000 | 15 | 45000 |

Примечание: Количество и наименование бланков в связи со служебной необходимостью может быть изменено. При этом закупка 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 администрации Дальнегорского городского округа структурного подразделения 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 № 27

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. | Группы должностей |
| 1. | Повышение квалификации | 1 | 30 000 | 30 000 | Заместитель главы Дальнегорского городского округа |
| 2. | Повышение квалификации | 3 | 23 500 | 70 500 | Начальник управления, начальник отдела |
| 3. | Повышение квалификации | 7 | 20 000 | 140 000 | главный специалист, ведущий специалист, старший специалист |