**Приложение №1**

к постановлению администрации муниципального образования

сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области

 от 27.12.2016 г. №166

**Нормативные затраты**

**на обеспечение муниципальными органами своих функций и функций подведомственных казенных учреждений**

Настоящие нормативные затраты разработаны в соответствии с Общими правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области от 07.10.2016 № 82 "Об утверждении Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения", далее – Правила.

**1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии**

1.1. Расчет затрат на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (пункт 2.1; 2.1.2 Правил) производятся в соответствии с нормами согласно таблице № 1:

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Абонентская плата (с неограниченным местным, междугородним и международным соединением) |
| количество абонентских номеров | абонентская плата за 1 номер |
| 1. | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | не более 1 единицы на 1 сотрудника | в соответствии с тарифом ОАО Ростелеком или иной государственной телекоммуникационной компании в регионе за 1 абонентский номер без ограничения местной, междугородней и международной телефонной связи |
| 2. | главный специалист, ведущий специалист, специалист, специалист 1 категории,специалист 2 категории) | не более 1единицы на 1 сотрудника |
| 3. | руководитель, заместитель руководителя, иные специалисты муниципального казенного и бюджетного учреждения  | не более 1единицы на 1 сотрудника |
|  |  |  |

1.2 Расчет затрат на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (пункт 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 и 2.1.6 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 2:

Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество каналов передачи данных сети Интернет | Максимальная цена ежемесячной услуги на 1 канал, руб. | Количество месяцев |
| Канал передачи данных со скоростью не более 100 Мбит/сек | Не более 1  | Не более 10 000  | 12 |
| Канал передачи данных со скоростью не более 10 Мбит/сек | Не более 1  | Не более 5 200  | 12 |
| Канал передачи со скоростью не более 512 Кбит/сек | Не более 1  | Не более 1 000  | 12 |

**2. Затраты на содержание имущества**

 2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [подпунктах](#Par177) 2.2.2–2.2.7 Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

 2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где

 – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

$Q\_{i рвтпредел}=Ч\_{оп}х1,2 $, где

Чоп – показатель расчётной численности основных работников, определяемый в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047.

 2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

, где

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

 2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

, где

 – количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;  – цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

 2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

, где

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

 2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

, где

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

 2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

, где

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов администрации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников

3.2. Расчет затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (пункт 2.3.1 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 3:

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Количество договоров по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, шт. | Цена, руб./год |
| 1. | до 5 | до 250 000,00Цена за 1 ед. определяется 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» (далее – Федеральный закон) |

3.3. Расчет затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (пункт 2.3.2 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 4:

Таблица № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество справочно-правовых систем, ед. | Цена, руб./год |
| 1. | до 2 | до 160 000,00 |

3.4. Расчет затраты на оплату услуг оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (пункт 2.3.4 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 5:

Таблица № 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество договоров на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации, шт. | Цена, руб./год |
| 1. | до 2 | до 50 000,00 |

3.5. Расчет затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (пункт 2.3.6 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 6:

Таблица № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Количество договоров на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации, шт. | Цена, руб./год |
| 1. | до 1 | до 50 000,00 |

**4. Затраты на приобретение основных средств**

4.1. Расчет затрат на приобретение рабочих станций (пункт 2.4.1 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7:

Таблица № 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Рабочие станции | Срок эксплуатации в годах |
| Количество | Цена приобретения |
| 1. | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | не более 1 единицы на 1 работника | не более 85000,00 рублей за 1 единицу | 5 |
| 2. | заместители руководителя | не более 1 единицы на 1 работника | не более 85000,00 рублей за 1 единицу | 5 |
| 3. | главный специалист, ведущий специалист, специалист, специалист 1 категории,специалист 2 категории) | не более 1 единицы на 1 работника | не более 85000,00 рублей за 1 единицу | 5 |
| 4. | руководитель, заместитель руководителя, иные специалисты муниципального казенного и бюджетного учреждения  | не более 1 единицы на 1 работника | не более 85000,00 рублей за 1 единицу | 5 |

4.2. Расчет затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (пункт 2.4.2 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8:

Таблица №8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Многофункциональное устройство | Принтер | Сканер |
| Количество | Цена за ед. (руб.) | Количество  | Цена за ед. (руб.) | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | 0 | - | 1 | не более 17 000,00 | 0 | - |
| 2 | заместители руководителя | 1 | не более 40 000,00 | 1\* | не более 17 000,00 | 1\* | не более 30 000,00 |
| 3 | главный специалист, ведущий специалист, специалист, специалист 1 категории,специалист 2 категории) | 1 на 3-х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет | не более 40 000,00 | 1\* | не более 17 000,00 | 1\* на3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет | не более 30 000,00 |
| 4. | руководитель, заместитель руководителя, иные специалисты муниципального казенного и бюджетного учреждения  | 1 на 3-х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет | не более 40 000,00 | 1\* | не более 17 000,00 | 1\* на3 -х специалистов, но не более 1 шт. на кабинет | не более 30 000,00 |

\*при отсутствии в кабинете многофункционального устройства.

4.3. Расчет затрат на приобретение планшетных компьютеров (пункт 2.4.3 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9:

Таблица № 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Планшетные компьютеры |
| Количество абонентских номеров | Цена (руб.) |
| 1. | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | 1 | не более 30 000,00 |
| 2. | заместители руководителя | 1 | не более 30 000,00 |
| 3. | руководитель, заместитель руководителя, иные специалисты муниципального казенного и бюджетного учреждения | 1 | не более 30 000,00 |

**5. Затраты на приобретение материальных запасов**

5.1. Расчет затрат на приобретение мониторов и системных блоков (пункт 2.5.1 и 2.5.2 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10:

Таблица № 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Монитор | 5 % от количества эксплуатируемых рабочих станций (без учета рабочих станций на базе ноутбуков и моноблоков) с округлением до целого числа | до 10 000,00 |
| 2. | Системный блок | до 40 000,00 |

5.2. Расчет затрат на приобретение запасных частей для вычислительной техники (пункт 2.5.3 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11:

Таблица № 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Запасные части для вычислительной техники | Количество  | Цена за 1 ед.(руб.) |
| 1. | Запчасти для серверов | Среднее за 3 предыдущих финансовых года | до 15 000,00 |
| 2. | Материнская плата, жесткий диск. Процессор, блок питания | до 5 000,00 |
| 3. | Прочее | до 1 500,00 |

5.3. Расчет затрат на приобретение магнитных и оптических носителей информации (пункт 2.5.4 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12:

Таблица № 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Мобильный носитель(флеш-карта) | Оптический носитель |
| Количество | Цена за ед. (руб.) | Количество | Цена за ед. (руб.) |
| 1. | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | 1 | до 1000,00 | 1 | до 100,00 |
| 2. | заместители руководителя | 1 | до 1000,00 | 1 | до 100,00 |
| 3. | главный специалист, ведущий специалист, специалист, специалист 1 категории,специалист 2 категории) | 1 | до 1000,00 | 1 | до 100,00 |
| 4. | руководитель, заместитель руководителя, иные специалисты муниципального казенного и бюджетного учреждения  | 1 | до 1000,00 | 1 | до 100,00 |

5.4. Расчет затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (пункт 2.5.6 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13:

Таблица № 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование устройства | Картридж/Тонер (комплект картриджей для цветных устройств) |
| Количество на 1 устройство (год) | Цена (руб.)  |
| 1. | Многофункциональное устройство | 2  | до 7 000,00 |
| 2. | Принтер черно-белый | 3 | до 7 000,00 |
| 3. | Принтер цветной | 1 | до 30 000,00 за комплект |

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

Расчет затрат на оплату услуг связи (пункт 3.1-3.1.3 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**7. Затраты на транспортные услуги**

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

**8. 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**

 8.1. Расчет затрат по договору на проезд к месту командирования и обратно (пункт 3.3.2 Правил) производится в соответствии с учетом требований постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729, Постановление администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области №47 от 24.05.2016 «Об утверждении положения учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области».

 8.2. Расчет затрат по договору за найм жилого помещения на период командирования (пункт 3.3.3 Правил) производится в соответствии с учетом требований Постановление администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области №47 от 24.05.2016 «Об утверждении положения учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области».

**9. Затраты на коммунальные услуги**

9.1. Затраты на коммунальные услуги (пункт 3.4-3.4.5 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году (затраты на теплоснабжение, затраты на электроснабжение; затраты на холодное водоснабжение и водоотведение) в соответствии с нормами согласно таблице № 14:

Таблица № 14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Объем оказываемых услуг в год | Цена (руб./год)  |
| 1. | Теплоснабжение |  до 2000,00 Гкал | В соответствии срегулируемым тарифом натеплоснабжение |
| 2. | Электроснабжение | до 200000 кВт./ч | В соответствии срегулируемым тарифом наэлектроснабжение |
| 3.  | Холодное водоснабжение  | до 8 000 м³ | В соответствии срегулируемым тарифом нахолодное водоснабжение |
| 4. | Водоотведение | до 8 000 м³ | В соответствии срегулируемым тарифом наводоотведение |

**10. Затраты на аренду помещений и оборудования**

 Затраты на аренду помещений и оборудования определяются по пункт 3.4.5-3.4.8 Правил.

10.1. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

, где:

- численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с [постановлением](http://base.garant.ru/12106942/) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

- цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

- планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

 10.2 Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

, где:

**-** планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

- цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

 10.3 Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

**,** где:

- количество арендуемого i-гo оборудования;

- количество дней аренды i-гo оборудования;

- количество часов аренды в день i-гo оборудования;

- цена 1 часа аренды i-гo оборудования.

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

11.1. Расчет затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (пункт 3.5.1 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11.2. Расчет затрат на проведение текущего ремонта помещения (пункт 3.5.4 Правил) производится исходя из установленной органом местного самоуправления нормы проведения ремонта, но не реже 1раза в 3 года, 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. N 312.

11.3. Расчет затрат на вывоз твердых бытовых отходов (пункт 3.5.7 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 15:

Таблица № 15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Объем оказываемых услуг в год, | Цена (руб./год)  |
| 1. | Вывоз твердых бытовых отходов | 6,0 м3 | до 2678,46 |

11.4. Расчет затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (пункт 3.5.9 Правил)определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11.5. Расчет затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (пункт 3.5.10 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

11.6. Расчет затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования (пункт 3.5.11 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**12. 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**

12.1. Расчет затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (пункт 3.6.1 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

12.2. Расчет затрат на оплату услуг вневедомственной охраны (пункт 3.6.9 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

12.3. Расчет затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (пункт 3.6.10 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 16:

Таблица № 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Количество приобретаемых полисов в год, шт.  | Цена 1 полиса, руб./год |
| 1. | Приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | до 9 | до 50 000,0  |

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

13.1. Расчет затрат на приобретение транспортных средств (пункт 3.7.2 Правил) производится в соответствии с нормативами органов местного самоуправления с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением к Общим правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования сельское поселение «Успенское» Ржевского района Тверской области №124 от 26.12.2016.

13.2. Расчет затрат на приобретение мебели (пункт 3.7.3 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 17:

Таблица № 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Глава сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области, Глава Администрации сельского поселения «Успенское» Ржевского района Тверской области | заместители руководителя  | главный специалист, ведущий специалист, специалист, специалист 1 категории,специалист 2 категории) | руководитель, заместитель руководителя, иные работники муниципального казенного и бюджетного учреждения |
|  |  | Количество | **Цена, руб.** | Количество | **Цена, руб.** | Количество | **Цена, руб.** | Количество | **Цена, руб.** |
| **1.** | Стоп рабочий | **1** | до 15000,00 | **1** | до 8000,00 | **1** | до 4000,00 | **1** | до 4000,00 |
| 2. | Стол приставной | **1** | до 7000,00 | **1** | до 4000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Тумба | **1** | до 5000,00 | **1** | до 4000,00 | **1** | до 4000,00 | **1** | до 4000,00 |
| 4. | Стол заседаний | **1** | до 15000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 5. | Стол журнальный | **1** | до 5000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 6. | Стол для телефонов | **1** | до 6000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| ***7.*** | Шкаф комбинированный | **1** | до 15000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 8. | Шкаф книжный | **1** | до 18000,00 | **1** | до 10000,00 | **1** | до 8000,00 | **1** | до 8000,00 |
| *9.* | Шкаф платяной | **1** | до 14000,00 | **1** | до 8000,00 | 1 шт. на 4 специалиста, но не менее 1 шт. на кабинет | до 8000,00 | 1 шт. на 4 специалиста, но не менее 1 шт. на кабинет | до 8000,00 |
| 10. | Кресло | **1** | до 15000,00 | **1** | до 10000,00 | **1** | до 5000,00 | **1** | до 5000,00 |
| **11.** | Стул | до 18 | до 2000,00 | 2 | до 1500,00 | **1** | до 1500,00 | **1** | до 1500,00 |
| 12. | Вешалка напольная | 1 | до 5000,00 | 1 на кабинет | до 3000,00 | 1 на кабинет | до 3000,00 | 1 на кабинет | до 3000,00 |
| 13. | Зеркало | 1 | до 3000,00 | 1 на кабинет | до 1 000,00 | 1 на кабинет | до 1 000,00 | 1 на кабинет | до 1 000,00 |
| 14 | Сейф | 1 | до 10000,00 | 1 | до 8000,00 | до 1 на подразделение | до 8000,00 | до 1 на подразделение | до 8000,00 |
| 15 | Шкафметаллический | 0 | - | 0 | - | до 2 на подразделение | до 8000,00 | до 2 на подразделение | до 8000,00 |
| 16. | Тумба под телевизор | 1 | до 7000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 17. | Телевизор | 1 | до 25000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 18. | Холодильник | 1 | до 20000,00 | 0 | - | 1 на 10специалистов (или на подразделение) | до 12000,00 | 1 на 10специалистов ( | до 12000,00 |
| 19. | Обогреватель | 1\* | до 5000,00 | 1\* | до 5000,00 | 1 накабинет \* | до 5000,00 | 1 накабинет \* | до 5000,00 |
| 20. | Вентилятор | 1\* | до 2000,00 | 1\* | до 2000,00 | 1накабинет \* | до 2000,00 | 1накабинет \* | до 2000,00 |
| 21 | Микроволновая печь | 0 | - | 0 | - | 1 на 10специалистов (или наподразделение**)** | до 5000,00 | 1 на 10специалистов (или наподразделение**)** | до 5000,00 |
| 22 | Кондиционеры | 1 | до 30000,00 | 1 | до 25000,00 | 1 на кабинет | до 25000,00 | 1 на кабинет | до 25000,00 |
| 23. | Уничтожитель бумаг | 1 | до 8000,00 | 0 | - | 1 на подразделение | до 8000,00 | 1 на подразделение | до 8000,00 |
| 24. | Портьеры (жалюзи) | 1комплекта на окно | до 8000,00 | 1комплекта на окно | до 5000,00 | 1комплекта на окно | до 5000,00 | 1комплекта на окно | до 5000,00 |
| 25. | Посуда | 0 | - | 0 | - | 15 предметов | до 5000,00 | 15 предметов | до 5000,00 |
| 26. | Табличка офисная | 1 | до 1800,00 | 1 накабинет | до 1500,00 | 1 накабинет | до 1500,00 | 1 накабинет | до 1500,00 |
| 27. | Стенд напольный | 0 | - | 0 | - | до 2 | до 6000,00 | до 2 | до 6000,00 |
| 28. | Стенд настенный | 0 | - | 0 | - | до 2 | до 6000,00 | до 2 | до 6000,00 |
| 29. | Вытеска фасадная | 1 | до 8000,00 | 0 | - | 0 | - | 6 | до 8000,00- |
| 30. | Герб Российской Федерации | 1 | До 5000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 31. | Герб Тверской области | 1 | до 5000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 32. | Герб Ржевского района и сельских поселений | 1 | до 5000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 33. | ФлагРоссийской Федерации | 6 | до 2000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 34. | Флаг Тверской области | 6 | до 2000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| 35. | Флаг Ржевского района и сельских поселений | 6 | до 2000,00 | 0 | - | 0 | - | 0 | - |

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

14.1. Расчет затрат на приобретение канцелярских принадлежностей (пункт 3.8.3 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 18:

Таблица № 18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование (канцелярские товары) | Количество на 1 специалиста (год) | Цена за ед. (руб.) |
| 1 | Антистеплер | до 1 шт. | до 40,00 |
| 3 | Батарейки | до 2 шт. | до 230,00 |
| 4 | Благодарности | до 500 шт. (всего) | до 30 руб./шт.  |
| 5 | Блок для заметок сменный | до 2 шт. | до 60,00 |
| 6 | Блок на спирали | до 2 шт. | до 65,00 |
| 7 | Бумага А3 | до 1 пачки на подразделение | до 500,00 |
| 8 | Бумага А4 | до 20 пачек | до 250,00 |
| 9 | Бумага копировальная | до 1 упак. (на сотрудника профильного отдела) | до 120,00 |
| 10 | Датер | до 1 шт. на подразделение | до 750,00 |
| 11 | Дырокол | до 1 шт. | до 325,00 |
| 12 | Зажим для бумаг | до 4 упак. | до 100 |
| 13 | Закладки с клеевым краем | до 4 наборов | до 5,00 |
| 14 | Калькулятор | до 1 шт. | до 950,00 |
| 15 | Карандаш механический | до 2 шт. | до 105,00 |
| 16 | Карандаш чернографический | до 12 шт. | до 15,00 |
| 17 | Клей момент | до 4 шт. | до 100,00 |
| 18 | Клей ПВА | до 2 шт. | до 30,00 |
| 19 | Клей-карандаш | до 8 шт. | До 160,00 |
| 20 | Книга учета | до 1 шт. | до 130,00 |
| 21 | Кнопки | до 1 упак. | до 115,00 |
| 22 | Коврик для мыши | до 1 шт. | до 90,00 |
| 23 | Коврик на стол | до 1 шт. | до 580,00 |
| 24 | Корректирующая жидкость | до 4 шт. | до 60,00 |
| 25 | Ластик | до 2 шт. | до 20,00 |
| 26 | Лезвия запасные для ножа | до 4 шт. | до 80,00 |
| 27 | Линейка | до 1шт. | до 30,00 |
| 28 | Линер | до 2 шт. | до 16,00 |
| 29 | Лоток для бумаг (горизонтальный/ вертикальный) | до 3 шт. | до 205,00 |
| 30 | Лупа | до 1 шт. | до 85,00 |
| 31 | Маркеры | до 5 шт. | до 100,00 |
| 32 | Нитки для прошива документов | до 1 шт. | до 380,00 |
| 33 | Нож канцелярский | до 2 шт. | до 55,00 |
| 34 | Ножницы канцелярские | до 1шт. | до 60,00 |
| 35 | Органайзер на рабочий стол | до 1 шт. | до 320,00 |
| 36 | Открытки | до 800 шт. (всего) | до 50,00 |
| 37 | Пакет «Почта России» | до 10 шт. | до 35,00 |
| 38 | Папка архивная | до 15 шт. | до 60,00 |
| 39 | Папка-конверт на молнии | до 1 шт. | до 125,00 |
| 40 | Папка на резинке | до 1 шт. | до 65,00 |
| 41 | Папка с арочным механизмом тип «Корона» | до 10 шт. | до 120,00 |
| 42 | Папка с завязками | до 4 шт. | до 25,00 |
| 43 | Папка с зажимом | до 4 шт. | до 60,00 |
| 44 | Папка с кнопкой | до 4 шт. | до 16,00 |
| 45 | Папка с прозрачным верхом | до 10 шт. | до 17,00 |
| 46 | Папка с пружинным механизмом | до 10 шт. | до 60,00 |
| 47 | Папка с файлами | до 4 шт. | до 200,00 |
| 48 | Папка-портфель | до 1 шт. | до 120,00 |
| 49 | Планинг | до 1 шт. | до 90,00 |
| 50 | Планшет А4 | до 1 шт. | до 85,00 |
| 51 | Папка-уголок | до 12 шт. | до 25,00 |
| 52 | Папка-файл с боковой перфорацией | до 200 шт. | до 2,00 |
| 53 | Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик) | до 1 шт. | до 60,00 |
| 54 | Подставка под ручки | до 1 шт. | до 35,00 |
| 55 | Подушка гелиевая для пальцев | до 1 шт. | до 42,00 |
| 56 | Почетная грамота | до 200 шт. (всего) | до 30 руб./шт. |
| 57 | Разбавитель для корректирующей жидкости | до 1 шт. | до 35,00 |
| 58 | Разделитель листов | до 3 упак. | до 145,00 |
| 59 | Ручка гелиевая | до 6 шт. | до 20,00 |
| 60 | Ручка шариковая | до 6 шт. | до15,00 |
| 61 | Салфетки для оргтехники | до 4 шт. | до 150,00 |
| 62 | Скобы для степлера | до 4 упак. | до 25,00 |
| 63 | Скоросшиватель картонный | до 10 шт. | до 15,00 |
| 64 | Скоросшиватель пластиковый | до 12 шт. | до 25,00 |
| 65 | Скотч 19 мм | до 2 шт. | до 50,00 |
| 66 | Скотч 50 мм | до 2 шт. | до 55,00 |
| 67 | Скрепки 25 мм | до 8 упак. | до 20,00 |
| 68 | Скрепки 50 мм | до 2 упак. | до 50,00 |
| 69 | Скотч двухсторонний | до 1 шт. | до 105,00 |
| 70 | Скрепочница | до 1 шт. | до 60,00 |
| 71 | Степлер | до 1шт. | до 275,00 |
| 72 | Стержни гелиевые | до 4 шт. | до 13,00 |
| 73 | Стержни для автоматических карандашей | до 2 упак. | до 25,00 |
| 74 | Стержни для шариковых ручек | до 12 шт. | до 10,00 |
| 75 | Стикеры на подпись | до 3-х наборов | до 310,00 |
| 76 | Тетради | до 1 шт. | до 70,00 |
| 77 | Точилка | до 1 шт. | до 120,00 |
| 78 | Шило канцелярское | до 1 шт. | до 100,00 |
| 79 | Штемпельная краска | до 2 шт. | до 50,00 |
| 80 | Штемпельная подушка | до 1 шт. | до 115,00 |

\* Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по постановлению соответствующего муниципального органа. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

14.2. Расчет затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (пункт 3.8.4 Правил) производится в соответствии с нормами согласно таблице № 19:

Таблица № 19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Единица измерения | Максимальное количество |
| 1. Для уборки помещений  |
| 1.1 | Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, гели, жидкие мыла и т.д.) | кг | 1 на 1 месяц |
| 1.2 | Щетка для мытья стен (на 1 уборщика) | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 1.3 | Щетка для мытья пола (на 1 уборщика) | шт. | 1 на 3 месяца |
| 1.4 | Щетка-сметка (на 1 уборщика)  | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 1.5 | Совок для сбора мусора (на 1 уборщика) | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 1.6 | Ведро пластмассовое (на 1 уборщика) | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 1.7 | Ведро металлическое (на 1 уборщика) | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 1.8 | Перчатки резиновые (на 1 уборщика) | пара | 1 в месяц |
| 1.9 | Мешковина (для мытья полов) | м | 2 на 1 месяц  |
| 1.10 | Ткань протирочная (бельевая, паковочная) | кг | 1 на 2 месяца |
| 1.11 | Мыло хозяйственное (туалетное) | кг | 0,25 в месяц |
| 2. Для уборки туалетов  |
| 2.1 | Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, гели, жидкие мыла и т.д.) | кг | 0,6 на 1 месяц |
| 2.2 | Дезинфицирующие средства (гипохлорит, "Белизна" и т.п.) | кг | 0,6 на 1 месяц |
| 2.3 | Перчатки резиновые  | шт. | 1 на1чел. в месяц |
| 2.4 | Щетка для мытья стен | шт. | 1 на1чел. в год |
| 2.5 | Щетка для мытья пола | шт. | 2 на 1чел. в год |
| 2.6 | Ерши для унитазов (6 приборов) | шт. | 1 в год/на прибор |
| 2.7 | Ведро пластмассовое | шт. | 1 на1помещение в год |
| 2.8 | Ведро металлическое | шт. | 1 на1помещение в год |
| 2.9 | Мешковина (для мытья полов) отдельно для санузлов и для туалетов) | м | 2 на 1 месяц  |
| 2.10 | Туалетная бумага (на 1 кабину) | рулон | 1 на 1 неделю |
| 3. Для мытья стекол, зеркал |
| 3.1 | Моющие и чистящие средства | кг | 0,1 на 10 кв. м в месяц |
| 3.2 | Щетка-валик | шт. | 1 на1чел. в год |
| 3.3 | Ткань протирочная (бельевая, паковочная) | кг | 2,5 на год |
| 4. Для уборки территории |
| 4.1 | Лопата штыковая (на 1чел.) | шт. | 1 на 24 месяца |
| 4.2 | Лопата совковая (на 1чел.) | шт. | 1 на 24 месяца |
| 4.3. | Лопата фанерная (на 1 чел.) | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 4.4 | Скребок для удаления льда (на 1чел.) | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 4.5 | Рукавицы (на 1чел.) | пар | 1 на 1 месяц/1чел. |
| 4.6 | Метла хозяйственная (на 1чел.) | шт. | 2 на 1 месяц |
| 4.7 | Противогололедный препарат (типа «Кама М») | кг | 200 на 6 месяцев |
| 4.8 | Совок металлический (на 1чел.)  | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 4.9 | Лом (на 1чел.) | шт. | 1 на 60 месяцев |
| 4.10 | Ведро металлическое (на 1чел.) | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 4.11 | Мыло хозяйственное (туалетное) | шт. | 1 на 1 чел. в месяц |
| 5. Стирка белья |
| 5.1 | Порошок стиральный | кг | 0,4 на 10 кг |
| 5.2 | Сода кал. | кг | 0,4 на 10 кг |
| 5.3 | Мыло хозяйственное | кг | 0,1 на 10 кг |
| 5.4 | Гипохлорит | кг | 0,15 на 10 кг |

 \* Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по постановлению соответствующего муниципального органа. При этом, не указанные закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 14.3. Расчет затрат на приобретение горюче-смазочных материалов (пункт 3.8.5 Правил) производятся в соответствии с нормами и определяются по формуле:

, где

 – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

 – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству, но не более 50,0 рублей за 1 литр.

 – планируемое количество километров пробега i-го транспортного средства использования в очередном финансовом году.

14.4. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств (пункт 3.8.6 Правил) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением Правил.

.

**15. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества**

15.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества (пункт 4.1 Правил) определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

15.2. Затраты на строительные работы (пункт 4.2 Правил), 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.

15.3. Затраты на разработку проектной документации (пункт 4.3 Правил) 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 и дополнениями, далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

16.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства (пункт 5.1 Правил) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

16.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества (пункт 5.2 Правил) определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

**17. Затраты на дополнительное профессиональное образование**

17.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

, где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование, определяется в соответствии с планом обучения на очередной финансовый год.

17.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.