



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 декабря 2015 г.

№ 823

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горномарийского муниципального района и подведомственных казенных учреждений

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» от 08 декабря 2015 г. № 793 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», в том числе подведомственных им казенных учреждений», администрация Горномарийского муниципального района постановляет:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Горномарийского муниципального района согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению в единой информационной системе.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию территорий, руководителя отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, руководителя контрактной службы администрации Горномарийского муниципального района Сергееву Т.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



В. Сеюшов

**Нормативные затраты
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района
и подведомственных казенных учреждений**

1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций администрации Горномарийского муниципального района (далее - нормативные затраты) регулирует порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горномарийского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Горномарийского муниципального района, в том числе подведомственных ей казенных учреждений (далее - Администрация).

3. Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

4. К нормативным затратам относятся:

а) затраты на информационно-коммуникационные технологии;
б) затраты на дополнительное профессиональное образование работников;
в) прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

5. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников Администрации, который определяется по формуле (1):

$$Ч_{оп} = (Ч_{мс} + Ч_{нмс} + Ч_{р}) * 1,1, \text{ где}$$

$Ч_{мс}$ – фактическая численность муниципальных служащих Администрации, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие);

$Ч_{нмс}$ – фактическая численность работников Администрации, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы (далее- работники);

$Ч_{р}$ – фактическая численность работников Администрации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее- рабочие);

1,1- коэффициент, на случай замещения вакантных должностей.

В случае, если значение расчетной численности превышает значение предельной численности при определении нормативных затрат, используется значение предельной штатной численности.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

8. Категории и группы должностей муниципальных служащих в администрации Горномарийского муниципального района определяются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Республики Марий Эл, утвержденным Законом Республики Марий Эл от 12 марта 2002 года № 6-З «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Марий Эл».

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1 Затраты на услуги связи

1.1.1. **Затраты на абонентскую плату** ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

$Q_{iаб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.1.2. **Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений** ($Z_{пов.}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов.} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \\ + \sum_{i=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{img} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{jmi} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{jmi} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmi} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmi} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

1.1.3. **Затраты на оплату услуг подвижной связи** (Z_{com}) определяются по формуле:

$$Z_{com} = \sum_{i=1}^n Q_{icom} \times P_{icom} \times N_{icom},$$

где:

Q_{icom} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) с учетом [приложения № 1](#) к настоящим нормативам затрат;

P_{icom} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящим нормативам затрат;

N_{icom} - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин},$$

где:

$Q_{ин}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с приложением № 2 к настоящим нормативам затрат;

$P_{ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

1.1.5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Z_u) определяются по формуле:

$$Z_u = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu},$$

где:

Q_{iu} - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

P_{iu} - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

N_{iu} - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

1.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (Z_{psc}), определяются по формуле:

$$Z_{psc} = Q_{psc} \times P_{psc} \times N_{psc},$$

где:

Q_{psc} - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

P_{psc} - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

N_{psc} - количество месяцев предоставления услуги.

1.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на республиканском уровне (Z_{nc}), определяются по формуле:

$$Z_{nc} = Q_{nc} \times P_{nc},$$

где:

Q_{nc} - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на республиканском уровне;

P_{nc} - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на республиканском уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{iцп} \times P_{iцп} \times N_{iцп},$$

где:

$Q_{iцп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{iцп}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{iцп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ип}$) определяются по формуле:

$$Z_{ип} = \sum_{i=1}^n P_{iип},$$

где:

$P_{iип}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.2. Затраты на содержание имущества

При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому обслуживанию, регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт},$$

где:

$Q_{iрвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{iрвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{iрвт\ предел}$) определяется с

округлением до целого по формуле:

$$Q_{i \text{ рет предел}} = Q_{on} \times 1,5,$$

где:

Q_{on} - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле 1.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{iсби} \times P_{iсби},$$

где:

$Q_{iсби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iсби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{iстс} \times P_{iстс},$$

где:

$Q_{iстс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{iстс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{iлвс} \times P_{iлвс},$$

где:

$Q_{iлвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{iлвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

1.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{iсбп} \times P_{iсбп},$$

где:

$Q_{icn\delta}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

P_{icbn} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

1.2.6. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pnm})** определяются по формуле:

$$Z_{pnm} = \sum_{i=1}^n Q_{ipnm} \times P_{ipnm},$$

где:

Q_{ipnm} - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

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

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

1.3.1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения** включают:

- затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;
- затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

1.3.1.1. **Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Z_{ccnc})** определяются по формуле:

$$Z_{ccnc} = \sum_{i=1}^n P_{icnc},$$

где:

P_{icnc} - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

1.3.1.2. **Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Z_{cun})** определяются по формуле:

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{gипо} + \sum_{i=1}^m P_{jипл},$$

где:

$P_{gипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{jипл}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

1.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации включают:

- затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

- затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jyc} \times P_{jyc},$$

где:

$Q_{iоб}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{iоб}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

Q_{jyc} - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

P_{jyc} - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

1.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ипл}$) определяются по формуле:

$$Z_{ипл} = \sum_{i=1}^n Q_{ипл} \times P_{ипл},$$

где:

$Q_{ипл}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{ипл}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

1.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) определяются по формуле:

$$Z_{.m} = \sum_{i=1}^n Q_{i.m} \times P_{i.m},$$

где:

$Q_{i.m}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i.m}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций (Z_{pct}) определяются по формуле:

$$Z_{pct} = \sum_{i=1}^n ((Q_{i.pct \text{ предел}} - Q_{i.pct \text{ факт}}) \times P_{i.pct}),$$

где:

$Q_{i.pct \text{ предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i.pct \text{ факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i.pct}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i.pct \text{ предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i.pct \text{ предел}} = Ч_{он} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{он}$ - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле 1.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{nm}) определяются по формуле:

$$Z_{nm} = \sum_{i=1}^n ((Q_{i.nm \text{ порог}} - Q_{i.nm \text{ факт}}) \times P_{i.nm}),$$

где:

$Q_{i.nm \text{ порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящим нормативам затрат;

$Q_{i.nm \text{ факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i.nm}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с установленными

нормативами.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прсот}$) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{iпрсот} \times P_{iпрсот},$$

где:

$Q_{iпрсот}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{iпрсот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящим нормативам затрат.

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{прпк}$) определяются по формуле:

$$Z_{прпк} = \sum_{i=1}^n Q_{iпрпк} \times P_{iпрпк},$$

где:

$Q_{iпрпк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с [приложением № 2](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{iпрпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с установленными нормативами.

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обин}$) определяются по формуле:

$$Z_{обин} = \sum_{i=1}^n Q_{iобин} \times P_{iобин},$$

где:

$Q_{iобин}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iобин}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.5 Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{iмон} \times P_{iмон},$$

где:

$Q_{iмон}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности в соответствии с [приложением № 5](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

1.5.2. **Затраты на приобретение системных блоков** ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{iсб} \times P_{iсб},$$

где:

$Q_{iсб}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков в соответствии с [приложением № 5](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{iсб}$ - цена одного i -го системного блока.

1.5.3. **Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники** ($Z_{двт}$) определяются по формуле:

$$Z_{двт} = \sum_{i=1}^n Q_{iдвт} \times P_{iдвт},$$

где:

$Q_{iдвт}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{iдвт}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. **Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации** ($Z_{мн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мн} = \sum_{i=1}^n Q_{iмн} \times P_{iмн},$$

где:

$Q_{iмн}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{iмн}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами органа местного самоуправления.

1.5.5. **Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** включают:

- затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

- затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.5.5.1. **Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)** ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{iрм} \times N_{iрм} \times P_{iрм},$$

где:

$Q_{i_{pm}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами затрат;

$N_{i_{pm}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящим нормативам затрат;

$P_{i_{pm}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{zn}) определяются по формуле:

$$Z_{zn} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{zn}} \times P_{i_{zn}},$$

где:

$Q_{i_{zn}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i_{zn}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

1.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{mби}$) определяются по формуле:

$$Z_{mби} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{mби}} \times P_{i_{mби}},$$

где:

$Q_{i_{mби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i_{mби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

II. 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. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{i_n} \times P_{i_n},$$

где:

Q_{i_n} - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

P_{i_n} - цена 1 i -го почтового отправления.

2.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по

формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2.1.3. **Затраты на оплату услуг фельдъегерской связи** (Z_{fc}) определяются по формуле:

$$Z_{fc} = \sum_{i=1}^n Q_{if} \times P_{if},$$

где:

Q_{if} - планируемое количество i -х фельдъегерских отправок в год;

P_{if} - цена 1 i -го фельдъегерского отправления.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. **Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств** (Z_{aym}) определяются по формуле:

$$Z_{aym} = \sum_{i=1}^n Q_{iaym} \times P_{iaym} \times N_{iaym},$$

где:

Q_{iaym} - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное приложением № 7 к настоящим нормативам затрат;

P_{iaym} - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

N_{iaym} - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

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. **Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно** ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2,$$

где:

$Q_{i\text{проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований утвержденных распоряжением главы администрации Горномарийского муниципального района от 05 октября 2015 года № 135-р «О порядке и условиях командирования работников администрации Горномарийского муниципального района».

2.3.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{найм}} \times P_{i\text{найм}} \times N_{i\text{найм}},$$

где:

$Q_{i\text{найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований утвержденных распоряжением главы администрации Горномарийского муниципального района от 05 октября 2015 года № 135-р «О порядке и условиях командирования работников администрации Горномарийского муниципального района».

$N_{i\text{найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затраты на коммунальные услуги

2.4.1. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{эс}} \times \Pi_{i\text{эс}},$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -я нерегулируемая цена на электроэнергию;

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -й нерегулируемой цене на электроэнергию.

2.4.2. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{мс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{мс}},$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{мс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

2.4.3. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{эв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = P_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$P_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

2.4.4. **Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение** ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = P_{хв} \times T_{хв} + P_{во} \times T_{во},$$

где:

$P_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

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

2.5.1. **Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений** включают:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
- затраты на проведение текущего ремонта помещения;
- затраты на содержание прилегающей территории;
- затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
- затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;
- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

2.5.1.1. **Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации** (Z_{oc}) определяются по формуле:

$$Z_{oc} = \sum_{i=1}^n Q_{ioc} \times P_{ioc},$$

где:

Q_{ioc} - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

P_{ioc} - цена обслуживания 1 i-го устройства.

2.5.1.2. **Затраты на проведение текущего ремонта помещения** (Z_{mp}) осуществляются не реже 1 раза 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, по формуле:

$$Z_{mp} = \sum_{i=1}^n S_{imp} \times P_{imp},$$

где:

S_{imp} - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

P_{imp} - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

2.5.1.3. **Затраты на содержание прилегающей территории** ($Z_{эз}$) определяются по формуле:

$$Z_{эз} = \sum_{i=1}^n S_{iэз} \times P_{iэз} \times N_{iэз},$$

где:

$S_{iэз}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{iэз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{iэз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

2.5.1.4. **Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения** (Z_{aymn}) определяются по формуле:

$$Z_{aymn} = \sum_{i=1}^n S_{iaymn} \times P_{iaymn} \times N_{iaymn},$$

где:

S_{iaymn} - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

P_{iaymn} - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

N_{iaymn} - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

2.5.1.5. **Затраты на вывоз твердых бытовых отходов** ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

2.5.1.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (Z_{umn}), определяются по формуле:

$$Z_{umn} = S_{umn} \times P_{umn},$$

где:

S_{umn} - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

P_{umn} - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

2.5.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{aэз}$) определяются по формуле:

$$Z_{aэз} = \sum_{i=1}^n P_{iaэз} \times Q_{iaэз},$$

где:

$P_{iaэз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{iaэз}$ - количество i -го оборудования.

2.5.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования включают:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.5.4.1 Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скв}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{iскив} \times P_{iскив},$$

где:

$Q_{iскив}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{iскив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

2.5.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{снс}$) определяются по формуле:

$$Z_{снс} = \sum_{i=1}^n Q_{iснс} \times P_{iснс},$$

где:

$Q_{iснс}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{iснс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

2.5.4.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{сady}$) определяются по формуле:

$$Z_{сady} = \sum_{i=1}^n Q_{iсady} \times P_{iсady},$$

где:

$Q_{iсady}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{iсady}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

2.5.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{свн}$) определяются по формуле:

$$Z_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{iсвн} \times P_{iсвн},$$

где:

$Q_{iсвн}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{iсвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.5.5. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внси}$) определяются по формуле:

$$Z_{внси} = \sum_{g=1}^k M_{g_{внси}} \times P_{g_{внси}} \times (1 + t_{g_{внси}}),$$

где:

$M_{g_{внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g_{внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g_{внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году в соответствии с Приложением № 8 к настоящим нормативам затрат.

2.6.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^n M_{j_{внсп}} \times P_{j_{внсп}} \times (1 + t_{j_{внсп}}),$$

где:

$M_{j_{внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j_{внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j_{внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

2.6.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

2.6.4. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = \sum_{i=1}^n K_{i_{дисп}} \times Z_{i_{дисп}},$$

где:

$K_{i_{дисп}}$ - количество работников по каждой категории в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», подлежащих диспансеризации;

$Z_{i_{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника данной категории.

2.6.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g_{мдн}} \times P_{g_{мдн}},$$

где:

$Q_{g_{мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g_{мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

2.6.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n TB_i \times KT_i \times KBM_i \times KO_i \times KM_i \times KC_i \times KH_i \times KP_{pi},$$

где:

TB_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

KT_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

KBM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

KC_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

KH_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

KP_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-

коммуникационные технологии включают:

- затраты на приобретение транспортных средств;
- затраты на приобретение мебели;
- затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.7.1. **Затраты на приобретение транспортных средств** ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где:

$Q_{iам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с приложением № 7 к настоящим нормативам затрат;

$P_{iам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с приложением № 7 к настоящим нормативам затрат.

2.7.2. **Затраты на приобретение мебели** ($Z_{нмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{нмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{инмеб} \times P_{инмеб},$$

где:

$Q_{инмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с приложением № 9 к настоящим нормативам затрат;

$P_{инмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с установленными нормативами.

2.7.3. **Затраты на приобретение систем кондиционирования** ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic},$$

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

- затраты на приобретение бланочной продукции;
- затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
- затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
- затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

- затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
- затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.8.1. **Затраты на приобретение бланочной продукции** ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпр} \times P_{jпр},$$

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{jпр}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпр}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

2.8.2. **Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей** ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{iканц} \times Ч_{он} \times P_{iканц},$$

где:

$N_{iканц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с приложением № 10 к настоящим нормативам затрат, в расчете на основного работника;

$Ч_{он}$ - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле (1);

$P_{iканц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с установленными нормативами.

2.8.3. **Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей** ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{iхп} \times Q_{iхп},$$

где:

$P_{iхп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с установленными нормативами;

$Q_{iхп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с приложением № 11 к настоящим нормативам затрат.

2.8.4. **Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов** ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n \frac{H_{iгсм}}{100} \times K_{iгсм} \times P_{iгсм} \times N_{iгсм},$$

где:

$H_{i_{гсм}}$ - 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 марта 2008 г. N АМ-23-р;

$K_{i_{гсм}}$ - средний пробег в километрах по i -му транспортному средству в день;

$P_{i_{гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i_{гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.8.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств 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.

2.8.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{мзго}$) определяются по формуле:

$$Z_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i_{мзго}} \times N_{i_{мзго}} \times Ч_{он},$$

где:

$P_{i_{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с установленными нормативами;

$N_{i_{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с приложением № 12 к настоящему нормативам затрат;

$Ч_{он}$ - расчетная численность основных работников Администрации, определяемая по формуле (1).

III. 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 "О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. 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 в соответствии со статьей 22 Федерального закона и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дпо}} \times P_{i\text{дпо}},$$

где:

$Q_{i\text{дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i\text{дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

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

Приложение № 1
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Категория должностей	Количество средств подвижной связи	Цена приобретения средств подвижной связи *	Расходы на услуги подвижной связи **
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Глава администрации, первый заместитель главы администрации, заместитель главы администрации	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу на муниципального служащего	не более 2 000 рублей включительно в месяц на муниципального служащего
Заведующий сектором ГО и ЧС	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу на муниципального служащего	не более 200 рублей включительно в месяц на муниципального служащего

* Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению Главы администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение планшетных компьютеров
и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров**

Категория должностей	Количество планшетных компьютеров и SIM-карт	Технические характеристики	Расходы на услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Высшие и главные должности муниципальной службы	не более 1 планшетного компьютера на муниципальног о служащего, не более 1 SIM-карты на муниципальног о служащего	Процессор не менее 4 ядер с частотой не менее 1,3ГГц, размер дисплея не менее 10,1 дюйма с разрешением не менее 1280x800 пикселей, поддержка стандарта связи wi-fi 802.11 a/bi/g/n, Bluetooth 4.0, наличие слота SIM-карты	не более 1 000 рублей включительно в месяц на муниципальног о служащего

Приложение № 3
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение принтеров, многофункциональных устройств
и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Категория должностей	Количество оргтехники	Технические характеристики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы персональных принтеров (персональных МФУ) на муниципального служащего. Подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)	Технология печати лазерная; максимальный объем печати в месяц не менее 50 000 страниц; разрешение не менее 1200x1200dpi но не более 9600x9600 dpi; скорость печати не менее 20 страниц в минуту; интерфейсы подключения LAN, RJ-45, USB 2.0; формат печати А4, А3.
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы сканера на муниципального служащего.	Скорость сканирования не более 16 сек, разрешение не менее 4800x4800dpi; глубина цвета 48 бит; интерфейсы подключения USB; формат файла сканирования PDF, JPEG.

Норматив на приобретение расходных материалов к оргтехнике

Наименование расходного материала	Количество расходного материала	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тонер-картридж	17	Для черно-белой
Принт-картридж	8	Для черно-белой
Чернила	14	Для цветной печати

Приложение № 4
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение ноутбуков**

Категория должностей	Количество ноутбуков	Технические характеристики
1	2	3
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	Процессор не ниже 2,6 ГГц с количеством ядер не менее 2, объемом кеш-памяти не мене 3 Мб, оперативная память DDR3 с частотой не ниже 1,6 ГГц, объем оперативной памяти не менее 4 ГМб, количество слотов памяти не менее 2, дисплей с диагональю экрана не менее 15,6 дюймов, разрешением не менее 1366x768 пикселей

**Норматив
на приобретение моноблоков**

Категория должностей	Количество ноутбуков	Технические характеристики
1	2	3
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,2 ГГц; объем оперативной памяти не менее 4 Гб, с частотой не ниже 1,6 ГГц. Дисплей с диагональю не менее 21,5 дюйма, разрешением не менее 1920x1080 пикселей, антибликовым покрытием, жесткий диск объемом не менее 500 Гб. Количество портов USB 2.0 не менее 3, USB 3.0 не менее 2,

Приложение № 5
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение мониторов**

Категория должностей	Количество мониторов	Технические характеристики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	ЖК дисплей с диагональю не менее 19 дюймов с разрешением экрана не менее 1600x900

**Норматив
на приобретение системных блоков**

Категория должностей	Количество системных блоков	Технические характеристики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	Процессор не ниже Intel core i3 или эквивалент с частотой не менее 3,3 ГГц; количество ядер не менее 2, объемом кеш-памяти не мене 3 Мб, объем оперативной памяти не менее 4 ГМб. С наличием оптического привода DVD, количество портов USB 2.0 не менее 6, USB 3.0 не менее 4, порт RJ-45, разъем VGA, HDMI и DVI-D; жесткий диск объемом не менее 320 Гб, скорость вращения шпинделя не менее 7200 об/мин.

Приложение № 6
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение мобильных носителей информации***

Категория должностей	Количество мобильных носителей информации	Технические требования
1	2	3
Все должности муниципальной службы	не более 1 единицы мобильного носителя информации на муниципального служащего	Мобильные носители информации : Интерфейс- USB, объем памяти- не менее 4 Гб.

*Под мобильными носителями информации понимается usb-флеш-накопитель, выносной жесткий диск, твердотельный накопитель.

Приложение № 7
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение транспортных средств**

Группа, категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
1	2	3	4	5
Высшая должность муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно		
Главная должность муниципальной службы			не более 1 единицы в расчете на 20 единиц предельной численности и работников муниципального органа	не более 1,0 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение № 8
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение печатных изданий***

№ п.п.	Наименование	Количество годовых подписок
1	Газета «Марийская правда»	1 годовая подписка на Администрацию
2	Газета «Край горномарийский»	
3	Газета «Жерӓ»	

*Глава Администрации имеет право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых периодических изданий при условии, что фактические затраты на их приобретение не превысят расчетные.

Приложение № 9
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение мебели и отдельные материально-технические средства**

№ п.п.	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. изм	Кол-во	Срок эксплуатации в годах	Примечание
1	2	3	4	5	6
Кабинеты главы администрации, первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации					
1	Стол руководителя	штук	1	7	на кабинет
2	Стол для заседаний	штук	1	7	на кабинет
3	Стол компьютерный	штук	1	7	на кабинет
4	Стол журнальный	штук	1	7	на кабинет
5	Шкаф комбинированный	штук	1	7	на кабинет
6	Шкаф книжный	штук	1	7	и более при необходимости на кабинет
7	Шкаф платяной	штук	1	7	на кабинет
8	Кресло руководителя	штук	1	3	на кабинет
9	Стулья	штук	12	3	и более при необходимости на кабинет
10	Вешалка напольная	штук	1	7	на кабинет
11	Зеркало	штук	1	10	на кабинет
12	Шкаф металлический несгораемый или сейф	штук	1	10	при необходимости на кабинет
13	Кондиционер	штук	1	5	на кабинет
14	Уничтожитель бумаг (шредер)	штук	1	3	на кабинет при необходимости
15	Портьеры (жалюзи)	штук	1	5	на окно
16	Лампа настольная	штук	1	5	на кабинет
17	Часы настенные	штук	1	3	на кабинет
18	Холодильник	штук	1	7	При необходимости
19	Электрический чайник	штук	1	3	На кабинет
Кабинеты муниципальных служащих					
1	Стол одностумбовый	штук	1	7	При необходимости
2	Стол двухстумбовый	штук	1	7	При необходимости
3	Стол компьютерный	штук	1	7	По числу АРМ
4	Шкаф комбинированный (стеллаж)	штук	1	7	На 3 работников
5	Шкаф книжный	штук	1	7	На 2 работников
6	Шкаф платяной	штук	1	7	на кабинет
7	Кресло рабочее	штук	1	3	На 1 работника

8	Стулья	штук	2	3	На 1 работника
9	Вешалка напольная	штук	1	7	на кабинет
10	Зеркало	штук	1	10	на кабинет
11	Шкаф металлический негорючий или сейф	штук	1	10	При необходимости
12	Вентилятор (кондиционер)	штук	1	5	на кабинет
13	Уничтожитель бумаг (шредер)	штук	1	3	на кабинет при необходимости
14	Портьеры (жалюзи)	штук	1	5	На окно
15	Лампа настольная	штук	1	5	По числу АРМ
16	Часы настенные	штук	1	3	на кабинет
17	Вешалка напольная	штук	1	7	на кабинет
18	Холодильник	штук	1	7	На 15 работников
19	Электрический чайник	штук	1	3	На кабинет
20	Микроволновая печь	штук	1	5	На 15 работников
21	Стеллаж стационарный	штук	1	10	
Актный зал					
1	Герб России	штук	1	3	
2	Флаг России	штук	1	3	
3	Герб Республики Марий Эл	штук	1	3	
4	Флаг Республики Марий Эл	штук	1	3	
5	Герб МО «Горномарийский муниципальный район»	штук	1	3	
6	Флаг МО «Горномарийский муниципальный район»	штук	1	3	
7	Стол	штук	4	7	
8	Кресла	штук	200	10	и более при необходимости
9	Портьеры (жалюзи)		1	5	на окно
Архив					
1	Стеллаж стационарный	штук	6	10	и более при необходимости
2	Архивная коробка	штук	20	3	и более при необходимости

Помещения, не указанные в настоящем Приложении, обеспечиваются мебелью в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Сроки службы мебели, не вошедшие в настоящее Приложение, но находящиеся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 10
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение канцелярских принадлежностей на одного работника**

№ п.п.	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	штук	1	1 раз в год	
2	Батарейка АА	штук	1	1 раз в месяц	и более при необходимости
3	Блокнот (ежедневник)	штук	1	1 раз в год	
4	Блок для заметок	штук	1	1 раз в квартал	
5	Дырокол на 40 л	штук	1	1 раз в 3 года	При необходимости
6	Зажимы канцелярские 15	упаковка	1	1 раз в год	
7	Зажимы канцелярские 32	упаковка	1	1 раз в год	
8	Зажимы канцелярские 51	упаковка	1	1 раз в год	
9	Закладки 4 неоновых цветов	штук	1	1 раз в год	
10	Карандаш НВ	штук	1	1 раз в квартал	
11	Клей-карандаш 10г	штук	1	1 раз в год	
12	Клей ПВА 100г	штук	1	1 раз в полгода	
13	Клейкая лента скотч 19 мм (19ммх33м матовая, невидимая при приклеивании)	штук	1	1 раз в квартал	
14	Клейкая лента скотч 55 мм (прозрачная, толщиной 55мкр)	штук	1	1 раз в квартал	
15	Книга учета А4 (96 листов в клетку, жесткая обложка)	штук	1	1 раз в год	
16	Конверты С4 (229 мм х322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	штук	3	по мере необходимости	
17	Корректирующая жидкость (штрих с кисточкой)	штук	1	1 раз в год	
18	Ластик (с пластиковым держателем для удаления чернильных и графических надписей)	штук	2	1 раз в год	
19	Линейка (30 см)	штук	1	1 раз в год	
20	Лоток вертикальный (вертикальный накопитель для размещения документов)	штук	3	1 раз в 3 года	
21	Лоток горизонтальный прозрачный	штук	3	1 раз в 3 года	
22	Листки с клейкой полосой (76 ммх76мм бокс –кубик 100 листов)	штук	1	1 раз в год	
23	Маркеры текстовыделители 4 цвета	штук	1	1 раз в квартал	

24	Нож канцелярский	штук	1	1 раз в год	
25	Ножницы длина 21,5	штук	1	1 раз в 3 года	
26	Органайзер	штук	1	1 раз в 3 года	
27	Папка с арочным механизмом 50мм	штук	1	1 раз в год	и более при необходимости
28	Папка-файл с боковой перфорацией 100шт А4	упаковка	1	1 раз в год	
29	Папка с кнопкой А4	штук	1	1 раз в год	
30	Папка-уголок А4 цветная	штук	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
31	Папка-скоросшиватель (картон белый, 440гр)	штук	5	1 раз в квартал	и более при необходимости
32	Папка-обложка «Дело» (картон, 360гр)	штук	5	1 раз в квартал	и более при необходимости
33	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	штук	1	1 раз в год	
34	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	штук	1	1 раз в год	
35	Папка А4 с зажимом	штук	1	1 раз в квартал	
36	Подставка для блока (90ммх90ммх90мм, пластик)	штук	1	1 раз в 3 года	
37	Папка А4 с резинками (322ммх242мм)	штук	1	1 раз в год	
38	Ручка шариковая	штук	3	1 раз в квартал	
39	Степлер на 20л	штук	1	1 раз в год	
40	Степлер на 40л	штук	1	1 раз в год	
41	Скобы для степлера 24/6	упаковка	1	1 раз в год	
42	Скобы для степлера №10	упаковка	1	1 раз в год	
43	Скоросшиватель (пластиковый)	штук	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
44	Скрепки 25 мм	штук	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
45	Скрепки 50мм	штук	1	1 раз в квартал	и более при необходимости
46	Точилка для карандашей	штук	1	1 раз в 3 года	
47	Бумага А4	Упаковка (из 5 пачек)	2	1 раз в квартал	и более при необходимости
48	Бумага А3	Упаковка (из 5 пачек)	1	1 раз в год	При необходимости
49	Календарь перекидной, настенный	штук	1	1 раз в год	

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации Горномарийского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении канцелярских принадлежностей осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации.

Приложение № 11
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного работника**

№ п.п.	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения
1	2	3	4	5
1	Бумага туалетная	штук	6	1 раз в год
2	Салфетки бумажные	пачек	1	1 раз в год
3	Мыло жидкое для рук	л	3	1 раз в квартал
4	Корзина для бумаг	штук	1	1 раз в 5 лет
5	Средство моющее (для мытья посуды, объем 500мл)	штук	1	1 раз в квартал
6	Средство чистящее (универсальное)	штук	1	1 раз в квартал
7	Шпагат хлопчатобумажный	штук	1	по мере необходимости
8	Шпагат полипропиленовый	штук	1	по мере необходимости
9	Мыло туалетное	штук	3	1 раз в квартал

**Норматив
на приобретение хозяйственных товаров для уборки помещений
на одного уборщика служебных помещений**

№ п.п.	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения
1	2	3	4	5
1	Стеклоочиститель	штук	6	1 раз в год
2	Мыло жидкое для рук	л	3	1 раз в квартал
3	Мыло хозяйственное	штук	3	1 раз в квартал
4	Швабра для мытья полов	штук	1	1 раз в год
5	Ведро п/эт	штук	1	1 раз в 2 года
6	Веник	штук	1	1 раз в полугодие
7	Тряпка половая	штук	3	1 раз в квартал
8	Мешки для мусора (на 60л) (не менее 30 шт. в рулоне)	штук	1	1 раз в месяц
9	Салфетки бытовая (в упаковке не менее 3 шт)	штук	3	1 раз в квартал
10	Чистящие средства	штук	1	1 раз в квартал
11	Перчатки резиновые	пар	1	ежемесячно
12	Губка для мытья посуды (в упаковке не менее 3 шт.)	упаковка	1	1 раз в квартал
13	Халат	штук	1	1 раз в год
14	Ерш для помывки унитаза	штук	1	1 раз в квартал
15	Стиральный порошок	кг	2,5	1 раз в год
16	Совок п/эт	штук	1	1 раз в год
17	Белизна	штук	3	1 раз в квартал

Наименование и количество приобретаемых хозяйственных товаров и принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации Горномарийского муниципального района. При этом, закупка не указанных в настоящем Приложении хозяйственных товаров для уборки помещений осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации

Приложение № 12
к нормативным затратам
на обеспечение функций администрации
Горномарийского муниципального района

**Норматив
на приобретение материальных запасов для гражданской обороны
на одного работника**

№ п.п.	Наименование	Ед. изм	Кол-во	Периодичность получения
1	2	3	4	5
1	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	штук	1	12 лет
2	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему типа ДПГ	штук	1	10 лет
3	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	штук	1	3 года
4	Самоспасатель типа «Феникс» , ГЗДК-У	штук	1	5 лет
5	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	штук	1	2 года
6	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	штук	1	5 лет
7	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	штук	1	5 лет
8	Костюм защитный Л-1	штук	1	10 лет
