|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕН  Распоряжением Председателя Думы города-курорта Кисловодска  от «25» августа 2016 № 40-р |

Нормативные затраты на обеспечение функций Думы города-курорта Кисловодска

1. Общие положения

1. Нормативные затраты на обеспечение функций Думы города-курорта Кисловодска применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки.

2. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Думе города-курорта Кисловодска лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на закупку товаров, работ, услуг.

3. При определении нормативных затрат Дума города-курорта Кисловодска применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

4. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Думы города-курорта Кисловодска.

5. 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.

6. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ и услуг, могут быть изменены по решению Думы города-курорта Кисловодска в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Думы города-курорта Кисловодска в следующих случаях:

- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;

- изменения правовых актов Думы города-курорта Кисловодска, устанавливающих правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города-курорта Кисловодска включая подведомственные муниципальные казенные учреждения города-курорта Кисловодска и правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг, (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)закупаемым органами местного самоуправления города-курорта Кисловодска;

- возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения настоящих нормативных затрат было невозможно.

7. Расчетная численность основных работников определяется по формуле:

Чоп= (Чс + Чр + Чксот) x 1,1, где:

- фактическая численность служащих;

- фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями службы;

- фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

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

II. Виды и состав нормативных затрат

**1. Затраты на услуги связи**

***1.1. Затраты на абонентскую плату определяются по следующей формуле:***

Заб - затраты на абонентскую плату;

 - знак суммы;

Qi аб - 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;

Hi аб - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

Ni аб - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой;

n - количество типов абонентской платы за предоставление услуги местной телефонной связи.

Затраты на абонентскую плату

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) *оборудования* | ежемесячная абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации | количество месяцев предоставления услуги | Предельная стоимость услуги в год (руб.) |
| 1. | 8 | в соответствии с тарифом ПАО Ростелеком | 12 | не более 25573,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений определяются по следующей формуле:***

, где

Зпов - затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений;

 - знак суммы;

Qg м - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sg м - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pg м - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ng м - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Qi мг - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

Si мг - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

Pi мг - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

Ni мг - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

Qj мн - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

Sj мн - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

Pj мн - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

Nj мн - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу;

k - количество тарифов, по которым предоставляется услуга местных телефонных соединений;

n - количество тарифов, по которым предоставляется услуга междугородных телефонных соединений;

m - количество тарифов, по которым предоставляется услуга международных телефонных соединений.

Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования | Продолжительность соединений в месяц (мин.) | Цена минуты разговора | Количество месяцев предоставления услуги | Предельная стоимость услуги в год (руб.) |
| Внутризоновое соединение | | | | | |
| 1. | 8 | Не более 2000 | в соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения | 12 | не более  52675,00 |
| Междугороднее и международное соединение | | | | | |
| 2. | 8 | Не более 120 | в соответствии с тарифом ПАО Ростелеком за 1 минуту соединения | 12 | не более 5752,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи определяются по следующей формуле:***

, где

Зсот - затраты на оплату услуг подвижной связи;

 - знак суммы;

Qi сот - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми субъектами нормирования в соответствии с [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B7564B54ECF583071276E6D779F01DA0590E75DFDCBFE455ACE34061633E3892EA44578ECQ4K) Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления города-курорта Кисловодска, включая подведомственные им муниципальные казенные учреждения города-курорта Кисловодска (далее соответственно - Правила, нормативы), с учетом [Нормативов](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B7564B54ECF583071276E6D779F01DA0590E75DFDCBFE455ACE34061633E3892EA44D7AECQ2K) обеспечения функций органов местного самоуправления города-курорта Кисловодска, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 1 к настоящей Методике (далее - нормативы обеспечения средствами связи);

Pi сот - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

Ni сот - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности;

n - количество должностей.

Затраты на оплату услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа должностей | количество абонентских номеров SIM-карт на муниципального служащего | ежемесячная цена услуги подвижной связи | количество месяцев предоставления услуги подвижной связи | Предельная стоимость услуги в год (руб.) на муниципального служащего |
| Высшая группа должностей муниципальной службы | 1 | в соответствии с тарифным планом оператора сотовой связи | 12 | Не более 8000 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | 1 | в соответствии с тарифным планом оператора сотовой связи | 12 | Не более 8000 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***1.4. Затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров определяются по следующей формуле:***

, где

Зи - затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров;

 - знак суммы;

Qi и - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Pi и - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

Ni и - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

n - количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети "Интернет".

Затраты на оплату доступа к сети "Интернет" и услуги интернет-провайдеров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование/ Группа должностей | Количество месяцев | Минимальная скорость передачи данных по каналу передачи данных в сети ,Интернет Мбит/с | количество типов пропускной способности каналов передачи данных сети "Интернет" | месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" | Предельная стоимость услуги в год |
| Услуга по предоставлению доступа к информацион-но- телекоммуникационной сети  « Интернет» / Для всех групп должностей, кроме уборщицы | 12 | 4 Мбит\с | 1 | не более 4106,40 | не более 49276,80 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**2. Затраты на оплату услуг связи, не отнесенные**

**к затратам на услуги связи в рамках затрат**

**на информационно-коммуникационные технологии**

***2.1. Затраты на оплату услуг связи определяются по следующей формуле:***

, где

 - затраты на оплату услуг связи;

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - затраты на оплату услуг специальной связи.

***2.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи определяются по следующей формуле:***

, где

Зп - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - знак суммы;

Qi п - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Pi п - цена одного i-го почтового отправления;

n - количество типов почтовых отправлений.

1.Затраты на оплату услуг почтовой связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Количество типов почтовых отправлений | планируемое количество почтовых отправлений в год | цена одного почтового отправления | Предельная стоимость услуги в год |
| 1. | Услуги по пересылке почтовых отправлений | 2 (Простое письмо,  заказное письмо с уведомлением) | Не более 1000 | В соответствии с тарифами ФГУП «Почта России» | Не более 20000,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

2.Затраты на приобретение маркированных почтовых конвертов и знаков ГЗПО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Тип | Планируемое количество в год, шт. | Продажная цена за 1 ед. | Предельная стоимость услуги в год |
| 1. | почтовые маркированные конверты | Евростандарт 220\*110, Литер А | Не более 1000 | В соответствии с тарифами ФГУП «Почта | Не более 20000,00 |
| 2. | государственные знаки почтовой оплаты (ГЗПО) | Стандартные | Исходя из фактической потребности | По номиналу |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**3. Затраты на содержание имущества**

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

, где

Зрвт - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

 - знак суммы;

Qi рвт - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

Pi рвт - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники в расчете на одну i-ю вычислительную технику в год;

n - количество вычислительной техники, подлежащей техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту.

Предельное количество i-й вычислительной техники определяется с округлением до целого по следующим формулам:

предельное количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2, где

Qi рвт предел - предельное количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EF80E2Q9K) - [22](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EC88E2QBK) Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 (далее - Общие правила определения нормативных затрат);

0,2 - поправочный коэффициент, учитывающий количество вычислительной техники для закрытого контура обработки информации.

Предельное количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5, где

Qi рвт предел - предельное количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EF80E2Q9K) - [22](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EC88E2QBK) Общих правил определения нормативных затрат;

1,5 - поправочный коэффициент, учитывающий количество вычислительной техники для открытого контура обработки информации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вычислительной техники | количество вычислительной техники | Периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники в расчете на одну вычислительную технику в год, (руб.) |
| 1 | Системный блок | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 1000,00 |
| 2. | Монитор | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 250 |
| 3. | Ноутбук | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 1500,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:***

, где

Зрпм - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - знак суммы;

Qi рпм - количество i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi рпм - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, i-х многофункциональных устройств, i-х копировальных аппаратов и иной оргтехники в год;

n - количество типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование оргтехники | Количество оргтехники | Периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | Предельная цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта за ед. оргтехники в год, (руб.) |
| 1. | Принтер | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 2000,00 |
| 1.1. | Картриджи (заправка, замена фотовала, замена ролика заряда) | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раз в 2 месяца | Не более 6000,00 |
| 2. | МФУ | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 2000,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

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

***4.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения определяются по следующей формуле:***

Зспо = Зсспс + Зсип, где

Зспо - затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Зсип - 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.

***4.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по следующей формуле:***

, где

Зсспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - знак суммы;

Pi сспс - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем;

n - количество справочно-правовых систем.

***4.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения определяются по следующей формуле:***

, где

Зсип - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения;

 - знак суммы;

Pg ипо - 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 эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

k - количество видов иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем;

m - количество видов простых (неисключительных) лицензий на использование иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем.

**Приобретение простых (неисключеных) лицензий на использование программного обеспечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ПО | Цена простых (неисключительных) лицензий на использование ПО в год, руб. |
| 1. | Антивирусное программное обеспечение (в расчете на одну вычислительную технику в год, (руб.) | Не более 1600,00 |
| 2. | Программный продукт VipNet | Не более 7000,00 |
| 3. | Простые (неисключительные) лицензии на использование иного программного обеспечения | Не более 50000,00 |
| 4. | Информационное сопровождение интернет –сайта, (продление домена и хостинга) | Не более 99000,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**Сопровождение справочно-правовых систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ПО | Цена сопровождения ПО в год, руб. |
| 1. | Программный продукт «1С Бюджет» 8 | Не более 36000,00 |
| 2. | СПС КонсультанПлюс | Не более 234000,00 |
| 3. | Простые (неисключительные) лицензии на использование иного программного обеспечения | Не более 50000,00 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**5. Затраты на приобретение основных средств**

***5.1. Затраты на приобретение рабочих станций определяются по следующей формуле:***

где

Зрст - затраты на приобретение рабочих станций;

 - знак суммы;

Qi рст предел - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

Pi рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество должностей.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности определяется по следующим формулам:

предельное количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 0,2, где

Qi рвт предел - предельное количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EF80E2Q9K) - [22](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EC88E2QBK) Общих правил определения нормативных затрат;

0,2 - поправочный коэффициент, учитывающий количество рабочих станций для закрытого контура обработки информации;

предельное количество рабочих станций для открытого контура обработки информации по i-й должности определяется по следующей формуле:

Qi рвт предел = Чоп x 1,5, где

Qi рвт предел - предельное количество рабочих станций для открытого контура обработки информации по i-й должности;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EF80E2Q9K) - [22](consultantplus://offline/ref=3950D71F24BEF6358B757AB858A3063A772535647F97088C58C0E10AA29BF8101A8E32535577EC88E2QBK) Общих правил определения нормативных затрат;

1,5 - поправочный коэффициент, учитывающий количество рабочих станций для открытого контура обработки информации.

Затраты на приобретение рабочих станций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Количество рабочих станций | Предельная цена одного устройства, руб. | Срок полезного использования в годах |
| 1. | Рабочая станция  (Системный блок, монитор, клавиатура, мышь) | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 52000,00 | 5 |
| 2. | Ноутбук | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 55000,00 | 5 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***5.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:***

где

Зпм - затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - знак суммы;

Qi пм - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi пм - цена одного i-го типа принтера, i-го многофункционального устройства, i-го копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Количество оргтехники | Предельная цена одного устройства, руб. | Срок полезного использования в годах |
| 1. | Принтер | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 15000,00 | 5 |
| 2. | Сканер | Не более 1 единицы на 1 кабинет(кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 20000,00 | 5 |
| 3. | МФУ | Не более 1 единицы на 1 кабинет(кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 25000,00 | 5 |
| 4. | Копировальный аппарат | Не более 1 единицы на 1 кабинет  (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 25000,00 | 5 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***5.3. Затраты на приобретение планшетных компьютеров определяются по следующей формуле:***

, где

Зпрпк - затраты на приобретение планшетных компьютеров;

 - знак суммы;

Qi пр пк - количество планшетных компьютеров для i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi пр пк - цена одного планшетного компьютера для i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество должностей.

***Затраты на приобретение планшетных компьютеров***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Количество планшетных компьютеров для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы) | Предельная цена одного устройства, руб. | Срок полезного использования в годах |
| 1. | Планшетный компьютер | Предельное количество: 1 шт. | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 35000,00 | 3 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**6. Затраты на приобретение материальных запасов**

***6.1.*** ***Затраты на приобретение мониторов определяются по следующей формуле:***

, где

Змон - затраты на приобретение мониторов;

 - знак суммы;

Qi мон - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

Pi мон - цена одного монитора для i-й должности;

n - количество должностей.

***6.2. Затраты на приобретение системных блоков определяются по следующей формуле:***

, где

Зсб - затраты на приобретение системных блоков;

 - знак суммы;

Qi сб - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

Pi сб - цена одного i-го системного блока;

n - количество типов системных блоков.

***6.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники определяются по следующей формуле:***

,где

Здвт - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

 - знак суммы;

Qi двт - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

Pi двт - цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники;

n - количество типов запасных частей для вычислительной техники.

***6.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации определяются по следующей формуле:***

,где

Змн - затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

 - знак суммы;

Qi мн - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi мн - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов магнитных и оптических носителей информации.

***Затраты на приобретение материальных запасов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования | Количество материальных запасов | Предельная цена ед. материальных запасов, руб. | Срок полезного использования в годах |
| Монитор | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 12000,00 | 5 |
| Системный блок | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 38000 | 5 |
| Запасные части | Определяется исходя из фактической потребности | Не более 10000 руб. в год | - |
| USB Flash накопитель | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 500 | 1 |
| Манипулятор «Мышь» | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 1000 | 1 |
| Клавиатура | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 1000 | 1 |
| Источник бесперебойного питания | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 3000 | 3 |
| Блок питания | Не более 1 единицы на одного сотрудника (кроме обслуживающего персонала) | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы)  Не более 3500,00 | 3 |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

***6.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:***

Здсо = Зрм + Ззп, где

Здсо - затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

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

***6.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:***

, где

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

 - знак суммы;

Qi рм - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Ni рм - норматив потребления расходных материалов принтерами, многофункциональными устройствами, копировальными аппаратами и иной оргтехникой по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Pi рм - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

***6.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники определяются по следующей формуле:***

, где

Ззп - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 - знак суммы;

Qi зп - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Pi зп - цена одной единицы i-й запасной части для принтеров, многофункциональных устройств количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

n - количество типов запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

***Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид (тип) расходного материала и запасных частей | Количество оргтехники | Предельное количество на 1 печатное устройство | Предельная цена за единицу в руб. | Норматив потребления расходных материалов на ед оборудования |
| 1. | Картридж | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов | Не более 2 | Не более 5000,00 | Одна единица в 2 года |
| 2. | Фотовал для картриджа | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов | Согласно фактической потребности в замене, не более 1 шт. | Не более 600,00 | Одна единица на год |
| 3. | Ролик для картриджа | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов | Согласно фактической потребности в замене, не более 1 шт | Не более 600,00 | Одна единица на год |
| 4. | Аккумулятор для ИБП | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов | Согласно фактической потребности в замене, не более 1 шт | Не более 2500,00 | Одна единица на 3 года |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**7. 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**

***7.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом, и договорам найма жилого помещения в связи с командированием работника, заключаемым со сторонними организациями, определяются по следующей формуле:***

Зкр = Зпроезд + Знайм, где

Зкр - 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;

Зпроезд - затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

Знайм - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника.

***7.1.1. Затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно, определяются по следующей формуле:***

, где

Зпроезд - затраты по договору об оказании услуг, связанных с проездом к месту командирования работника и обратно;

 - знак суммы;

Qi проезд - количество работников, командированных по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации города-курорта Кисловодска от 09 июня 2010 года № 781 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы города-курорта Кисловодска», постановления правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", постановления правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 года № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений";

n - количество типов направлений командирования;

2 - поправочный коэффициент, учитывающий оплату проезда работника к месту командирования и обратно.

***7.1.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника определяются по следующей формуле:***

, где

Знайм - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования работника;

 - знак суммы;

Qi найм - количество работников, командированных по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Pi найм - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации города-курорта Кисловодска от 09 июня 2010 года № 781 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы города-курорта Кисловодска», постановления правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", постановления правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 года № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений";Ni найм - количество суток нахождения в командировке работника, командированного по i-му направлению командирования;

n - количество типов направлений командирования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Категории должности | Предельная цена |
| 1 | Для всех групп должностей муниципальной службы и иных должностей(кроме уборщицы) | В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"; от 02 октября 2002 года № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", но не более 350000руб. год |

*Оплата услуг осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств*

**8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции определяются по следующей формуле:**

, где

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

 - знак суммы;

Qi скив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Pi скив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-й установки кондиционирования и i-х элементов систем вентиляции;

n - количество типов установок кондиционирования и элементов систем вентиляции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | количество техники | Периодичность технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта | цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта техники в расчете на одну вычислительную технику в год, (руб.) |
| 1 | Системы кондиционирования | Согласно данным ведомости основных средств и материальных запасов на дату планирования. | Не более 1 раза в год | Не более 2500,00 |

**9. 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**

***9.1 Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий, определяются по следующей формуле:***

Зт = Зж + Зиу, где

Зт - затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

Зж - затраты на приобретение специализированных журналов (бланков строгой отчетности);

Зиу - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

***Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Периодичность закупки | Предельная стоимость услуги в год, рублей |
| Затраты на приобретение периодических печатных изданий | Два раза в год | не более 15000руб. |

Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

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

***10.1 Затраты на приобретение мебели определяются по следующей формуле:***

, где

Зпмеб - затраты на приобретение мебели;

 - знак суммы;

Qi пмеб - количество i-х предметов мебели;

Pi пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов предметов мебели.

10.2 Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по следующей формуле:

, где

Зск - затраты на приобретение систем кондиционирования;

 - знак суммы;

Qi с - количество i-х систем кондиционирования;

Pi с - цена одной единицы i-й системы кондиционирования;

n - количество типов систем кондиционирования.

***Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и кондиционеров***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Срок эксплуатации в годах | Цена, руб. за единицу |
| Кабинет руководителя | | | | | |
| 1. | Стол письменный | шт. | 1  (кабинет руководителя) | 7 | Не более 30000 |
| 2. | Конференц-стол | шт. | 1  (кабинет руководителя) | 7 | Не более 60000 |
| 3. | Шкаф для документов | шт. | 1  (кабинет руководителя) | 7 | Не более  23000 |
| 54. | Кресло рабочее (искусственная кожа) | шт. | 1  (кабинет руководителя) | 7 | Не более 15000 |
| 5. | Стул (ткань) | шт. | 6  (кабинет руководителя) | 7 | Не более  7000 |
| 6. | Приставная тумба | шт. | 1  (кабинет руководителя) | 7 | Не более  5000 |
| Кабинеты сотрудников | | | | | |
| 7. | Шкаф для документов | шт. | 1 на сотрудника | 7 | Не более 17000 |
| 8. | Кресло рабочее (ткань) | шт. | 1 на сотрудника | 7 | Не более 5500 |
| 9. | Стул для посетителей (ткань) | шт. | 2 на кабинет | 7 | Не более 1400 |
| 10. | Стол письменный | шт. | 1  на сотрудника | 7 | Не более 7000 |
| 11. | кондиционер | шт | 1 на кабинет | 5 | Не более 25000 |

Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств

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

***11.1 Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по следующей формуле:***

= Зканц + Зхп, где

 - затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

11.2 Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей определяются по следующей формуле:

, где

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - знак суммы;

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования в расчете на одного работника;

Чоп - расчетная численность работников, определяемая в соответствии с п. 7 раздела I настоящих нормативных затрат;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей;

n - количество типов предметов канцелярских принадлежностей.

11.3 Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей определяются по следующей формуле:

, где

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - знак суммы;

Pi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами субъектов нормирования;

n - количество типов единиц хозяйственных товаров и принадлежностей.

***Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Для всех групп должностей :  количество (штук, упаковок и т.п.) на 1 сотрудника  (не более) | Периодичность закупки | Цена за 1 единицу, руб.  (не более) |
| Канцелярские принадлежности | | | | |
|  | Автокарандаш с ластиком | 2 | 1 раз в квартал | 35 |
|  | Антистеплер | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Блок – кубик для записей | 1 | 1 раз в квартал | 90 |
|  | Блок-кубик с клейким краем 76 х 76 мм | 1 | 1 раз в квартал | 40 |
|  | Блок-кубик с клейким краем 50 х 76 мм | 1 | 1 раз в квартал | 30 |
|  | Бумага для факса | 1 (на управление) | 1 раз в квартал | 100 |
|  | Бумага А4 (500 л.) 80 г/кв.м | 2 | 1 раз в квартал | 210 |
|  | Дырокол | 1 | 1 раз в год | 650 |
|  | Ежедневник | 1 | 1 раз в год | 400 |
|  | Зажимы для бумаг 51 мм | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
|  | Зажимы для бумаг 41 мм | 1 | 1 раз в квартал | 96 |
|  | Зажимы для бумаг 32 мм | 1 | 1 раз в квартал | 72 |
|  | Зажимы для бумаг 25 мм | 1 | 1 раз в квартал | 54 |
|  | Зажимы для бумаг 19 мм | 1 | 1 раз в квартал | 47 |
|  | Зажимы для бумаг 15 мм | 1 | 1 раз в квартал | 40 |
|  | Закладки клейкие пластиковые | 1 | 1 раз в квартал | 100 |
|  | Календарь перекидной | 1 | 1 раз в год | 50 |
|  | Карандаш чернографитный с ластиком | 2 | 1 раз в квартал | 7 |
|  | Клей ПВА | 3 | 1 раз в квартал | 55 |
|  | Клей-карандаш универсальный | 4 | 1 раз в квартал | 35 |
|  | Книга учета | 1 | 1 раз в год | 100 |
|  | Короб архивный | 3 | 1 раз в квартал | 170 |
|  | Корректирующая жидкость | 3 | 1 раз в квартал | 40 |
|  | Корректирующая лента | 3 | 1 раз в квартал | 80 |
|  | Краска штемпельная | 1 | 1 раз в год | 100 |
|  | Ластик | 2 | 1 раз в квартал | 15 |
|  | Лента клейкая канцелярская (скотч) | 4 | 1 раз в квартал | 15 |
|  | Лента клейкая двусторонняя | 2 | 1 раз в квартал | 100 |
|  | Линейка (30 см) | 1 | 1 раз в год | 15 |
|  | Маркеры в наборе | 1 | 1 раз в полугодие | 250 |
|  | Ножницы | 1 | 1 раз в год | 200 |
|  | Папка обложка «ДЕЛО» | 5 | 1 раз в квартал | 8 |
|  | Папка-портфель пластиковая | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
|  | Папка-скоросшиватель | 5 | 1 раз в квартал | 10 |
|  | Папка с кольцами | 1 | 1 раз в квартал | 130 |
|  | Папка с завязками | 5 | 1 раз в квартал | 12 |
|  | Папка-регистратор ПВХ | 1 | 1 раз в квартал | 120 |
|  | Папка с зажимом | 1 | 1 раз в квартал | 100 |
|  | Папка с файлами | 1 | 1 раз в квартал | 80 |
|  | Папка-конверт с кнопкой | 1 | 1 раз в квартал | 25 |
|  | Папка-уголок | 3 | 1 раз в квартал | 10 |
|  | Подставка для календаря | 1 | 1 раз в год | 300 |
|  | Ручка гелевая | 3 | 1 раз в квартал | 25 |
|  | Ручка шариковая | 3 | 1 раз в квартал | 40 |
|  | Скобы для степлера (№ 23/8) | 2 | 1 раз в квартал | 85 |
|  | Скобы для степлера (№ 24/6) | 2 | 1 раз в квартал | 20 |
|  | Скобы для степлера (№ 10) | 2 | 1 раз в квартал | 20 |
|  | Скобы для степлера (№ 23/10) | 2 | 1 раз в квартал | 50 |
|  | Скобы для степлера (№ 23/13) | 2 | 1 раз в квартал | 95 |
|  | Скобы для степлера (№ 23/20) | 1 | 1 раз в квартал | 140 |
|  | Скобы для степлера (№ 23/23) | 1 | 1 раз в квартал | 200 |
|  | Скрепки 25 мм (100 шт.) | 2 | 1 раз в квартал | 30 |
|  | Скрепки 28 мм (100 шт.) | 2 | 1 раз в квартал | 40 |
|  | Скрепки 50 мм (100 шт.) | 1 | 1 раз в квартал | 90 |
|  | Скрепки 75 мм (40 шт.) | 1 | 1 раз в квартал | 90 |
|  | Степлер (25 листов) | 1 | 1 раз в год | 150 |
|  | Степлер (40 листов) | 1 | 1 раз в год | 1200 |
|  | Степлер (100 листов) | 1 | 1 раз в 3 года | 1500 |
|  | Стержень микрографический для карандашей | 1 | 1 раз в квартал | 30 |
|  | Точилка | 1 | 1 раз в год | 15 |
| Хозяйственные товары | | | | |
|  | Оснастка для печатей | не более 3 штук в год | | 400 |
|  | Одноразовые стаканы 200мл | Не более 1000 | | 3 |
|  | Салфетки бумажные 1сл 24х24см, 100 л/упак | Не более 50 | | 25 |

Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных

обязательств

**12. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

***12.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников определяются по следующей формуле:***

, где

Здпо - затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников;

 - знак суммы;

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

Pi дпо - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования;

n - количество типов видов дополнительного профессионального образования.

***Нормативы применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество работников, направляемых на обучение (не более), чел. | Цена обучения 1 работника (не более), руб. |
| Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) | 1 | 10000 |

Закупки осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств