****

**Администрация**

**муниципального образования Громовское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «23» июля 2021г №190

|  |  |
| --- | --- |
| «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15.06.2016 № 266 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (включая подведомственные (курируемые) казенные, бюджетные учреждения)» |  |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций» администрация муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 15.06.2016 № 266 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (включая подведомственные (курируемые) казенные, бюджетные учреждения)» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте Единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru) настоящее постановление в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.П.Кутузов

1. Приложение
2. к постановлению администрации
3. муниципального образования
4. Громовское сельское поселение
5. муниципального образования
6. Приозерский муниципальный район
7. Ленинградской области
8. от «23» июля 2021 года № 190

**Правила**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (включая и подведомственные (курируемые) казенные, бюджетные учреждения)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования Громовское сельское поселение, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Громовское сельское поселение (далее – муниципальные органы) и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования закупок соответствующего муниципального органа и подведомственных им казенных учреждений.

3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен [методикой](#Par104) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения), согласно приложению к настоящим Правилам (далее - методика) определяются в порядке, устанавливаемом муниципальными органами.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную методикой.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем~~а~~ доведенных муниципальным органам и подведомственным им казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования Громовское сельское поселение.

При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца третьего](#Par49) настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#Par114) и [II](#Par453) методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены [приложением № 1](#Par1058) к методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#Par114) и [II](#Par453) методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если эти нормативы не предусмотрены [приложением № 1](#Par1058) к методике.

6. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, определенного в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1](#Par1058) к методике;

б.1) количества SIM-карт, используемых в средствах подвижной связи, с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/111000) к методике;

в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1](#Par1058) к методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров, предусмотренных [приложением № 1.1](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/111100) к методике;

е.1) количества и цены ноутбуков с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/111200) к методике;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

и.1) количества и цены рабочих станций с учетом нормативов, предусмотренных [27](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/11024) методики;

к) количества и цены рабочих станций;

л) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 2](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/112000) к методике;

м) количества и цены мебели с учетом нормативов количества, предусмотренных [приложением № 3](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/113000) к методике;

н) количества и цены канцелярских принадлежностей;

о) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

п) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

р) количества и цены иных товаров и услуг.

6.1. По решению руководителя муниципального органа нормативы количества, предусмотренные [приложениями № 1 - 1 2](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/111000) к методике, могут не применяться при определении нормативных затрат, предусмотренных [27](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/11024), 29 - 30 методики, в целях обеспечения муниципальными органами установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме.

Нормативы цены, разработанные федеральными государственными органами в соответствии с [подпунктами "б"](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/1052), ["д"](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/1055), ["е"](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/1056) и [6](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/10561) настоящих Правил в целях обеспечения муниципальными органами установленных функций и полномочий при осуществлении муниципальными служащими исполнения должностных обязанностей в дистанционном режиме, не могут превышать минимальные значения цены, предусмотренные [приложениями № 1 - 1 2](https://internet.garant.ru/#/document/70772754/entry/111000) к методике.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и подведомственных им казенных учреждений.

8. 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.

Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

9. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей муниципальных органов и руководителей казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных [м](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70772754/entry/11000), для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) муниципального органа.

10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение

к Требованиям к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений

**МЕТОДИКА**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения)**

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

**Затраты на услуги связи**

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

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

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

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

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

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

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3.Затраты на оплату услуг подвижной связи (Зсот) определяются по формуле:

 n

 Зсот = ∑Qi сот x Pi сот x Ni сот, где:

 i=1

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 муниципальными органамив соответствии с [пунктом 6](#Par55) Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая подведомственные казенные учреждения) с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов**,** применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [приложением № 1](#Par1058) (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 муниципальных органов;

Ni сот - количество месяцев (кварталов) предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (Зип) определяются по формуле:

 n

Зип = ∑Qi ип x Pi ипx Ni ип, где:

 i=1

Qi ип - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов~~;~~

Pi ип – ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

Ni ип - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5.Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (Зи) определяются по формуле:

 n

Зи = ∑Qi и x Pi и x Ni и, где:

 i=1

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.

6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений (Зцп) определяются по формуле:

 n

 Зцп = ∑Qi цп x Pi цп x Ni цп, где:

 i=1

Qi цп - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

Pi цп - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

Ni цп - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской

платой.

7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно коммуникационных технологий (Зпр) определяются по формуле:

 n

 Зпр = ∑Pi пр, где:

 i=1

Pi пр - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8.Затраты на оплату услуг по приему и передаче телеграмм (Зппт) определяются по формуле:

 n m

 Зппт = ∑Qi прт x Рi прт + ∑Qj пт x Рj пт, где:

 i=1 j=1

Qi прт - планируемое количество приема i-x телеграмм в год;

Рi прт - цена приема одной i-й телеграммы;

Qj пт - планируемое количество передачи i-x телеграмм в год;

Рj пт - цена передачи одной i-й телеграммы.

9. Иные затраты на услуги связи (Зиус) определяются по формуле:

 n

 Зиус = ∑Pi иус, где:

 i=1

Pi иус - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

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

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

 n

 Зрвт = ∑Qi рвт x Pi рвт, где:

 i=1

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

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

Предельное количество i-x вычислительной техники (Qi рвт предел) определяется с округлением до целого по формуле:

** *-* для закрытого контура обработки информации,

* -* для открытого контура обработки информации, где

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соот­ветствии с пунктами 17-22 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" и подведомственных им организаций» ( далее - общие правила к определению нормативных затрат).

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

 n

Зсби = ∑Qi сби x Pi сби, где:

 i=1

Qi сби - количество единиц i-гo оборудования по обеспечению безопасности информации;

Pi сби - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-ro оборудования в год.

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

 n

Зстс = ∑Qi стс x Pi стс, где:

 i=1

Qi стс - количество автоматизированных телефонных станций i-гo вида;

Pi стс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

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

 n

Злвс = ∑Qi лвс x Pi лвс, где:

 i=1

Qi лвс - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

Pi лвс- цена технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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

 n

Зсбп = ∑Qi сбп x Pi сбп, где:

 i=1

Qi сбп  - количество модулей бесперебойного питания i-гo вида;

Pi сбп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-гo вида в год.

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

 n

Зрпм = ∑Qi рпм x Pi рпм, где:

 i=1

Qi рпм - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами;

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

17. Затраты на техническое обслуживание и диагностику информационно-коммуникационного оборудования (Зтод) определяются по формуле:

 n

Зтод = ∑Qi тод x Pi тод, где:

 i=1

Qi тод - количество единиц i-гo информационно-коммуникационного оборудования;

Pi тод - цена технического обслуживания и диагностики одной единицы i -гo информационно-коммуникационного оборудования.

 Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи

и содержание имущества

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

Зспо = Зсспс + Зсип, где:

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.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

 n

Зсспс = ∑Pi сспс, где:

 i=1

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 в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:

 К m

Зсип = ∑Pg ипо + ∑Pj пнл, где:

 g=1 j=1

Pg ипо - цена сопровождения g-гo иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-гo иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-гo иного программного обеспечения;

Pj пнл - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-e программное обеспечение за исключением справочно-правовых систем.

21. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зо6и), определяются по формуле:

Зоби = Зат + Знп, где:

Зат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

22. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

n m

Зат = ∑Qi об x Рi об + ∑Qj ус x Рj ус, где:

i=1 j=1

Qi об - количество аттестуемых i-x объектов (помещений);

Рi об - цена проведения аттестации одного i-гo объекта (помещения);

Qj ус - количество единиц j-гo оборудования (устройств), требующих проверки;

Рj ус - цена проведения проверки одной единицы j-гo оборудования (устройства).

23. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:

 n

Знп = ∑Qi нп x Рi нп, где:

 i=1

Qi нп - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-гo программного обеспечения по защите информации;

Рi нп - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-гo программного обеспечения по защите информации.

24. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:

 n

Зм = ∑Qi м х Рi м, где:

 i=1

Qi м - количество i-гo оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рi м - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-гo оборудования.

25. Затраты на оплату работ по утилизации информационно-коммуникационного оборудования (Зут)определяется по формуле:

 n

Зут = ∑Qi ут x Pi ут, где:

 i=1

Qi ут - количество единиц i-гo информационно-коммуникационного оборудования, подлежащего утилизации;

Pi ут – цена утилизации одной единицы i -гo информационно-коммуникационного оборудования.

26.Затраты на изготовление криптографических ключей шифрования и электронной подписи.

 n

Зэп = ∑Qi эп x Pi эп, где:

 i=1

Qi эп - количество единиц i-х криптографических ключей шифрования и электронных подписей;

Pi эп – цена изготовления одной единицы i -гo криптографического ключа шифрования и электронной подписи.

 Затраты на приобретение основных средств

27. Затраты на приобретение рабочих станций (Зрст) определяются по

формуле:

,

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

Р i рст - цена приобретения одной рабочей станции по i-й должности, в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности (Qi рст предел) определяется по формуле:

* -* для закрытого контура обработки информации*,*

* -* для открытого контура обработки информации,

где:

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих правил к определению нормативных затрат.

28. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Зпм) определяются по формуле:

**где:

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

Рi пм - цена одного i-гo типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов.

29. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Зпрсот) определяются по формуле:

 n

Зпрсот = ∑Qi прсот х Рi прсот, где:

 i=1

Qi прсот - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

Рi прсот - стоимость одного средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств, связи.

30. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (Зпрпк) определяются по формуле:

 n

Зпрпк = ∑Qi прпк х Рi прпк, где:

 i=1

Qi прпк –количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами, предусмотренных [приложением № 1.1](https://internet.garant.ru/#/document/77705769/entry/111100) к настоящей методике;

Рi прпк - цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами, предусмотренных [приложением № 1.1](https://internet.garant.ru/#/document/77705769/entry/111100) к настоящей методике.

30.1. Затраты на приобретение ноутбуков (З прнб) определяются по формуле:
 n Зобин = ∑Qiпрнб х Рi прнб,
 i=1

где:

Q iпрнб - количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, предусмотренных [приложением № 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/77705769/entry/111200) к настоящей методике;

P iпрнб - цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками, предусмотренных [приложением № 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/77705769/entry/111200) к настоящей методике.
 31.Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зо6ин) определяются по формуле:

 n

 Зобин = ∑Qi обин х Рi обин, где:

 i=1

Qi обин. - количество i-ro оборудования по обеспечению безопасности информации;

Рi обин - цена приобретаемого i-гo оборудования по обеспечению безо­пасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

32. Затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

 n

 Змон = ∑Qi мон х Рi мон, где:

 i=1

Qi мон - количество мониторов для i-й должности;

Рi мон – цена одного монитора для i-й должности.

33. Затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

 n

 Зсб = ∑Qi сб х Рi сб, где

 i=1

Qi сб - количество i-x системных блоков;

Pi сб - цена одного i-гo системного блока.

34. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислитель­ной техники (Здвт) определяются по формуле:

 n

 Здвт = ∑Qi двт х Рi двт, где

 i=1

Qi двт -количество i-x запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

35. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

 n

 Змн = ∑Qi мн х Рi мн, где

 i=1

Qi мн - количество носителей информа­ции по i-й должности соответствии с нормативами муниципальных органов;

Pi мн - цена одной единицы i-гo носителя информации по i-й должности соответствии с нормативами муниципальных органов

36. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, много­функциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм + Ззп , где:

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

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

37. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, мно­гофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

 n

 Зрм = ∑Qi рм х Ni рм х Рi рм, где

 i=1

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

Ni рм - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

38. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:

 n

 Ззп= ∑Qi зп х Рi зп, где

 i=1

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

Pi зп - цена одной единицы i-й запасной части.

39. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

 n

 Змби= ∑Qi мби х Рi мби, где

 i=1

Qi мби - количество i-го материального запаса;

Pi мби - цена одной единицы i-гo материального запаса.

Затраты на аренду

40. Затраты на оплату услуг по предоставлению рабочей станции с базовым программным обеспечением (З рсбпо) определяются по формуле:

 n

 Зрсбпо= ∑Qi рсбпо х Рi рсбпо х Ni рсбпо,

 i=1

где:

Q i рсбпо- количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

P i рсбпо - цена услуги по предоставлению 1 рабочей станции в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

N i рсбпо - планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-й рабочей станции.

41. Затраты на оплату услуг по предоставлению стационарного телефонного аппарата (З тел) определяются по формуле:

 n

 Зтел= ∑Qi тел х Рi тел х Ni тел,

 i=1

где:

Q i тел - количество телефонных аппаратов по i-й должности, не превышающее предельное количество телефонных аппаратов по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

P i тел - цена услуги по предоставлению телефонного аппарата в месяц по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

N i тел - планируемое количество месяцев пользования услугой по предоставлению i-гo телефонного аппарата.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

42. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

 n

 Зп= ∑Qi п х Рi п, где

 i=1

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

Pi п - цена одного i-гo почтового отправления.

Затраты на транспортные услуги

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

 n

 Здг= ∑Qi дг х Рi дг, где

 i=1

Qi дг - количество i-x услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Рi дг - цена одной i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

44. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Заут) определяются по формуле:

 n

 Заут= ∑Qi аут х Рi аут х Ni аут, где

 i=1

Qi аут - количество i-x транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом пла­нируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количества транспортных средств, установленного норма­тивами обеспечения функций муниципальных органов;

Pi аут - цена аренды i-гo транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с Правилами определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями, утвержденными соответствующим постановлением администрации муниципального образования Громовское сельское поселение;

Ni аут - планируемое количество часов аренды i-гo транспортного средства.

45. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при прове­дении совещания (3пп) определяются по формуле:

 n

 Зпп= ∑Qi у х Qi ч х Рi ч, где

 i=1

Qi у - планируемое количество i-x разовых услуг пасса­жирских перевозок;

Qi ч - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й ра­зовой услуге;

Рi ч - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

46. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно (Зтру) определяются по формуле:

 n

Зтру= ∑Qi тру х Рi тру х2, где

 i=1

Qi тру - число работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению.

Рi тру – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

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

47. 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 (Зкр),определяются по формуле:

Зкр=Зпроезд + Знаем, где:

Зпроезд - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

Знаем - затраты по договору на наем жилого помещения на период коман­дирования.

48. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

(Зпроезд) определяются по формуле:

 n

 Зпроезд= ∑Qi проезд х Рi проезд х2, где

 i=1

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

Р i проезд - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определенным муниципальным правовым актом.

49. Затраты по договору на наем жилого помещения на период команди­рования (Знайм) определяются по формуле:

 n

 Знайм= ∑ Qi найм х Рi найм х N i найм, где

 i=1

Qi наем *-* число командированных работников по i-му направлению ко­мандирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

Рi наем - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению ко­мандирования с учетом требований Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определенным муниципальным правовым актом.

N i наем - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

50. Затраты на коммунальные услуги (Зком) определяются по формуле:

Зком = Згс + Зэс +Зтс + Згв +Зхв  + Звнск где:

Згс – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

Зэс – затраты на электроснабжение;

Зтс – затраты на теплоснабжение;

Згв – затраты на горячее водоснабжение;

Зхв – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

Звнск – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании граж­данско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

51. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива (Згс) определяются по формуле:

 n

 Згс= ∑П i гс х Т i гс х к i гс , где

 i=1

П i гс - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

Т i гс - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

к i гс - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-ro вида топлива.

52. Затраты на электроснабжение (Зэс) определяются по формуле:

 n

 Ззс= ∑Т i эс х П i эс , где

 i=1

Т i эс i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

П i эс - расчетная потребность электроэнергии в год по 1-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

53. Затраты на теплоснабжение (Зтс) определяются по формуле:

Зтс= П топлх Т тс , где

П топл*-* расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

Ттс - регулируемый тариф на теплоснабжение.

54. Затраты на горячее водоснабжение (Згв) определяются по формуле:

Згв = Пгв х Тгв, где:

П гв - расчетная потребность в горячей воде;

Тгв - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

55. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Зхв) определя­ются по формуле:

Зхв= Пхв х Т хв х Пво х Тво, где:

Пхв - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

Тхв - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 Пво - расчетная потребность в водоотведении;

Тво - регулируемый тариф на водоотведение.

56. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

 n

Звнси= ∑Мi внси х Рi внси х (1 + ti внси), где

 i=1

Mi внси - планируемое количество месяцев (часов) работы внештатного сотрудника в i-й должности;

Pi внси - стоимость одного месяца (часа) работы внештатного сотрудника в i-й должности;

Ti 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 затратам на оплату услуг внештатных сотрудников относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых, является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и другими рабочими).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

,

где:

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

S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. N 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

57.1. Затраты на аренду машино-мест (З амм) определяются по формуле:

Замм= Qi мм х Рi мм х Ni мм,

где:

Q i мм - количество машино-мест i-гo типа;

P i мм - цена ежемесячной аренды за 1 машино-место i-гo типа;

N i мм - планируемое количество месяцев аренды i-гo машино-места.

58. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания (Закз) определяются по формуле:

,

где:

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

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

59. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания(З аоб) определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

59.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению мультимедийного оборудования для обеспечения деятельности муниципальных органов (З млоб) определяются по формуле:

 n

 Змлоб= ∑ Qi млоб х Рi млоб х N i млоб,
i=1

где:

Q i млоб - количество i-х комплектов мультимедийного оборудования в соответствии с нормативами муниципальных органов;

P i млоб - цена услуги по предоставлению одного i-го комплекта мультимедийного оборудования в месяц в соответствии с нормативами муниципальных органов;

N i млоб - планируемое количество месяцев пользования i-м комплектом мультимедийного оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

60. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - 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 лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - 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.

61. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (Зос) определяются по формуле:

 n

 Зос= ∑Qi ос х Рi ос, где

 i=1

Qi ос - количество i-x обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

Рi ос - цена обслуживания одного i-гo устройства.

63. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (Зтр) определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не чаще 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. № 312по формуле:

 n

 Зтр= ∑Si тр х Рi тр, где

 i=1

Si тр - площадь i-гo здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

Pi тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-гo здания.

64. Затраты на содержание прилегающей территории (Зэз) определяются по формуле:

 n

 Зэз= ∑Si эз х Рi эз х Ni эз, где

 i=1

Si эз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

Рi эз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

Ni эз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей

территории в очередном финансовом году.

65. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (Заутп) определяются по формуле:

 n

 Заутп= ∑Si аутп х Рi аутп х Ni аутп, где

 i=1

Si аутп  - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

Pi аутп - цена услуги по обслуживанию и уборке i-гo помещения в месяц;

Ni аутп  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-гo помещения в месяц.

66. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (Зтбо) определяются по формуле:

Зтбо = Qтбо × Pтбо, где:

Qтбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

Pтбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно- профилактический ремонт лифтов (Зл) определяются по формуле:
 n

 Зл= ∑ Qi л х Рi л

 i=1

где:

Qi л  - количество лифтов i-го типа;

Рi л - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения (Звнсв) определяется по формуле:

Звнсв = Sвнсв × Pвнсв, где:

Sвнсв – - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

Pвнсв – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения (Звнсп) определяется по формуле:

Звнсп = Sвнсп × Pвнсп, где:

Sвнсп – - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

Pвнсв – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной станции насосной станции пожаротушения в в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

Зитп = Sитп × Pитп, где:

Sитп - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

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

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (Заэз) определяются по формуле:

 n

Заэз= ∑Pi аэз х Qi аэз, где

 i=1

Рi аэз - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

Qi аэз - количество i-гo оборудования.

 72. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс - количество i-го транспортного средства;

Pтортс - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования: дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения (Зио) определяются по формуле:

Зио = Здгу +Зсгп + Зскив + Зспс + Зскуд + Зсаду + Зсвн, где:

Здгу - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

Зсгп  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

Зскуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

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

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

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (Здгу) определяются по формуле:

 n

Здгк= ∑Qi дгу х Рi дгу, где

 i=1

Qi дгу - количество i-x дизельных генераторных установок;

Pi сгп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й дизельной генераторной установки в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения (Зсгп) определяются по формуле:

 n

Зсгп= ∑Qi сгп х Рi сгп, где

 i=1

Qi сгп - количество i-x датчиков системы газового пожаротушения;

Pi сгп - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo датчика системы газового пожаротушения в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

 n

Зскив= ∑Qi скив х Рi скив, где

 i=1

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

Рi скив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (Зспс) определяются по формуле:

 n

Зспс= ∑Qi спс х Рi спс, где

 i=1

Qi спс - количество i-x извещателей пожарной сигнализации;

Pi спс - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo извещателя в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

 n

Зскуд= ∑Qi скуд х Рi скуд, где

 i=1

Qi скуд - количество i-x устройств в составе систем контроля и управления доступом;

Pi скуд - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i-гo устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

80. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (Зсаду) определяются по формуле:

 n

Зсаду= ∑Qi саду х Рi саду, где

 i=1

Qi саду - количество обслуживаемых i-x устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

Pi саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

81. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (Зсвн) определяются по формуле:

 n

Зсвн= ∑Qi свн х Рi свн, где

 i=1

Qi свн - количество обслуживаемых i-x устройств в составе систем видеонаблюдения;

Pi свн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i-гo устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

82. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (Звнси) определяются по формуле:

 n

Звнси= ∑Мi внси х Рi внси х (1 + ti внси), где

 i=1

Mi внси - планируемое количество месяцев (часов) работы внештатного сотрудника в i-й должности;

Pi внси - стоимость одного месяца (часа) работы внештатного сотрудника в i-й должности;

Ti внси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

Затраты на приобретение иных 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 на информационно-коммуникационные технологии

83. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ( Зт), определяются по формуле:

Зт = Зж +Зиу, где:

Зж – затраты на приобретение специальных журналов;

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

83.1. Затраты на оплату услуг по предоставлению покопийной печати (З пп) определяются по формуле:

 n

Зпп= ∑ Рi пп х Ni пп,

 i=1

где:

P i пп - цена услуги покопийной печати 1 страницы i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

N i пп - количество отпечатанных страниц i-го типа.

84. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

где:

Qi ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж - цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо - цена 1 бланка строгой отчетности.

85. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ( Зиу), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

86. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

 ,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - 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.

87. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

 88. Затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяется по формуле:

Здисп= Ч дисп х Рдисп, где:

Ч дисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Р дисп - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

89. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ( Змдн) определяются по формуле:

 k

Змдн= ∑Qg мдн х Рg мдн, где

 g=1

Qg мдн - количество g-гo оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

Рg мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-гo оборудования.

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

91. Затраты на приобретение страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в отношении каждого транспортного средства определяются как произведение предельного размера базовой ставки страхового тарифа по каждому транспортному средству и коэффициентов страховых тарифов в соответствии с порядком применения страховщиками страховых тарифов по обязательному страхованию при определении страховой премии по договору обязательного страхования, установленным Центральным банком Российской Федерации в соответствии со статьей 8 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

92. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»;

 - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

93. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

94. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов.

95. Затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

 n

Зпмеб= ∑Qi пмеб х Рi пмеб, где

 i=1

Qi пмеб - планируемое к приобретению количество i-x предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов~~;~~

Pi пмеб - цена i-ro предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

96. Затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

 n

Зск= ∑Qi с х Рi с, где

 i=1

Qic – количество i-х систем кондиционирования;

Рi c - цена одной системы кондиционирования.

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

97.Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З\_{мз}^{ахз}$), определяются по формуле:

$З\_{мз}^{ахз}$ = Збл + Зкану + Зхп + Згсм + Ззпа + Змзго, где:

З6л - затраты на приобретение бланочной продукции и иной типографской продукции;

Зканц - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

Змзго - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

98. Затраты на приобретение бланочной продукции (Збл) определяются по формуле:

 n m

Збл= ∑Qi б х Рi б + ∑Qj пп х Рj пп, где

 i=1 j=1

Qj 6 - количество бланочной продукции;

Рj б - цена одного бланка по i-му тиражу;

Qjпп - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

Pjпп - цена одной единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

99. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

 n

Зканц= ∑Ni канц х Чоп х Рi канц , где

 i=1

Ni канц - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

Чоп - расчетная численность основных работников, определяемая с соответствии с пунктами 17-22 общих правил к определению нормативных затрат;

Pi канц - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей устанавливается в соответствии с нормативами муниципальных органов

100. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

 n

 Зхп= ∑Рi хп х Qj хп , где

 i=1

Рi хп - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей устанавливается в соответствии с нормативами муниципальных органов;

Qi хп - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

101. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:

 n

Згсм= ∑Нi гсм х Рi гсм х Ni гсм , где

 i=1

Нi гсм - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-ro транспорт­ного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

Р;гем - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

102. 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, предусмотренных приложением № 2 к настоящей методике.

103. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

104. Затраты на приобретение юридической литературы (Зюл) определяются по формуле:

 n

Зюл= ∑Pi юл х Ni юл, где

 i=1

Pi юл - цена i-й единицы юридической литературы;

Ni юл - количество i-й юридической литературы.

105. Затраты на приобретение служебного обмундирования (Зсо) определяются по формуле:

 n

Зсо= ∑Pi со х Ni со, где

 i=1

Pi со - цена i-й единицы служебного обмундирования;

Ni со - количество служебного обмундирования.

III. Затраты на капитальный ремонт

муниципального имущества

106. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

107. 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.

108. 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 с [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/3) Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства или приобретение

объектов недвижимого имущества

109. 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 с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

110. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное

образование работников

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

,

где:

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

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

Приложение № 1

к методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов (включая

 подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень муниципального органа | Вид связи | Количество средств связи | Количество SIM-карт на одну должность муниципальной службы | Цена приобретения средств связи(1) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. руб.(2)включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением Совета Депутатов от «24» апреля 2021г. № 178 «Об утверждении структуры администрации МО Громовское сельское поселение МО Приозерский МР Ленинградской области»(далее – Решение)(3) |
| Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 15 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. руб. (2) в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением(3) |
| Казенные учреждения подведомственные администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на руководителя | 1 | не более 10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя | ежемесячные расходы не более 1 тыс. руб. |  |

(1) Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

(2) Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

(3) Группы должностей обеспечиваются средствами подвижной связи по решению администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

Приложение № 1.1

к методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов (включая

 подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и sim-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет**»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень муниципального органа | Количество планшетных компьютеров на одну должность муниципальной службы(1) | Количество SIM-карт на одну должность муниципальной службы | Цена приобретения планшетного компьютера (2,3)  | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением(4) |
| Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 40 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением(4) |
| Казенные учреждения подведомственные администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на руководителя | 1 | не более 10 тыс. руб. включительно за 1 единицу в расчете на руководителя | ежемесячные расходы не более 1 тыс. руб. |  |

 (1) По решению руководителей муниципальных органов, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, планшетными компьютерами с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» могут обеспечиваться муниципальные служащие, осуществляющие регулярные выездные проверки.

(2) Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

(3) Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

(4) Группы должностей обеспечиваются средствами подвижной связи по решению администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

Приложение № 1.2

к методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов (включая

 подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков и sim-карт с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень муниципального органа | Количество планшетных компьютеров на одну должность муниципальной службы(1) | Количество SIM-карт на одну должность муниципальной службы | Цена приобретения ноутбука (2,3)  | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Органы местного самоуправления администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 2,5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением(4) |
| Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 1 | не более 80 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | Группы должностей приводятся в соответствии с Решением(4) |
| Казенные учреждения подведомственные администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на руководителя | 1 | не более 60 тыс. рублей включительно в расчете на руководителя | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно |  |

(1) По решению руководителей муниципальных органов, в функции которых входит осуществление контрольных (надзорных) полномочий, осуществляемых путем проведения регулярных выездных проверок, ноутбуками с услугой интернет-провайдера по передаче данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" могут обеспечиваться муниципальные служащие, осуществляющие регулярные выездные проверки.

(2) Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

(3) Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

(4) Группы должностей обеспечиваются средствами подвижной связи по решению администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

Приложение № 2

к методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов (включая

 подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового транспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень муниципального органа | Транспортное средство с персональным закреплением | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа(1) | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) |
| количество | цена | количество | цена | количество | цена |
| Органы местного самоуправления администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | не более 2,0 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы |  |  |  |  |
| Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение |  |  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего замещающего должность руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы |  |  |
| Казенные учреждения подведомственные администрации муниципального образования Громовское сельское поселение |  |  |  |  | не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

(1) В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2010 г. № 272 «О транспортном обслуживании федеральных государственных гражданских служащих» (для служебного пользования).

Приложение № 3

к методике определения нормативных затрат

на обеспечение функций муниципальных органов (включая

 подведомственные казенные учреждения)

**НОРМАТИВЫ**

**обеспечения функций муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество единиц по следующим категориям должностей |
|  | служащие, замещающие должности руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы | служащие, замещающие должности руководителя или заместителя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | служащие, замещающие должности руководителя или заместителя руководителя казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Громовское сельское поселение | служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей категории "помощники (советники)" | служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к главной и ведущей группе должностей категории "руководители", категории "специалисты" (на одного служащего) |
| Стол письменный для офиса | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| Тумба к столу письменному для офиса | 2 | 2 | - | 2 | 2 |
| Стол приставной | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Стул (кресло) к столу приставному | 2 | 2 | - | 2 | - |
| Стол для компьютера | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Платформа под системный блок | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| Кресло офисное | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| Стол для телефонов | 1 | 1 | - | - | - |
| Стул для посетителей | - | - | - | - | 1 |
| Шкаф офисный | до 8 | до 5 | - | до 3 | до 2 |
| Шкаф для одежды | 1 | 1 | - | 1 | 0,25 |
| Антресоль к шкафу | по количеству шкафов | по количеству шкафов | - | по количеству шкафов | по количеству шкафов |
| Полка настенная | - | - | - | - | до 2 |
| Стол для переговоров (совещаний) | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Стул (кресло) к столу переговоров | до 24 | до 12 | - | до 12 | - |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости) | 1 | 1 | - | 1 | 1 (на кабинет) |
| Набор мягкой мебели | 1 | - | - | - | - |
| Диван двух или трехместный | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Стол журнальный | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Тумба (греденция) | 1 | 1 | - | 1 | - |
| Тумба низкая (шкаф) | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| Тумба под телевизор | 1 | 1 | - | 1 |   |
| Тумба для оргтехники | 1 | 1 | - | 1 | 1 |
| Стол письменный для офиса | - | - | 1 | 1 | 1 |
| Тумба к столу письменному для офиса | - | - | 2 | 2 | 2 |
| Стол приставной | - | - | 1 | 1 | - |
| Стул (кресло) к столу приставному | - | - | 2 | 2 | - |
| Стол для компьютера | - | - | 1 | - | - |
| Платформа под системный блок | - | - | 1 | 1 | 1 |
| Кресло офисное | - | - | 1 | 1 | 1 |
| Стол для телефонов | - | - | 1 | - | - |
| Стул для посетителей | - | - | - | - | 1 |
| Шкаф офисный | - | - | до 5 | до 2 | до 2 |
| Шкаф для одежды | - | - | 1 | 1 | 0,25 |
| Антресоль к шкафу | - | - | по количеству шкафов | по количеству шкафов | по количеству шкафов |
| Полка настенная | - | - | - | - | до 2 |
| Стол для переговоров (совещаний) | - | - | 1 | - | - |
| Стул (кресло) к столу переговоров | - | - | до 12 | - | - |
| Шкаф металлический несгораемый или сейф (при необходимости) | - | - | 1 | 1 | 1 (на кабинет) |
| Набор мягкой мебели | - | - | 1 | - | - |
| Диван двух-(трех) местный | - | - | - | 1 | - |
| Стол журнальный | - | - | 1 | - | - |
| Тумба (греденция) | - | - | 1 | 1 | - |
| Тумба под телевизор | - | - | 1 | - | - |
| Тумба низкая (шкаф) | - | - | 1 | 1 | 1 |
| Тумба для оргтехники | - | - | 1 | 1 | 1 |