Приложение

к приказу управления

архитектуры

администрации города

Красноярска

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

Методика

определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска

(далее – Методика)

1. Настоящий документ устанавливает порядок определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска в части закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Методикой расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственных им казенных учреждений, а также муниципальных органов.

2. Нормативные затраты применяются для обоснования в соответствии с частью 2 статьи 18 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) объекта и (или) объектов закупки, наиме-нования которых включаются в план закупок управления архитектуры.

3. Нормативные затраты определяются по видам затрат, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов».

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца второго](#Par46) настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат по видам затрат Методикой предусматриваются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников управления архитектуры (Чрасчетоп), который определяется следующим образом с округлением до целого числа по формуле (1):

Чрасчетоп = (Чфакмс + Чфакнмс ) Х1,1, (1)

где:

Чфакмс - фактическая численность муниципальных служащих;

Чфакнмс - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

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

При этом полученное значение расчетной численности (Чрасчетоп) не может превышать в совокупности предельную штатную численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельную численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленную нормативными правовыми актами города Красноярска для управления. В противном случае под расчетной численностью понимается суммарная предельная штатная численность муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и предельная численность лиц, замещающих муниципальные должности, установленная нормативными правовыми актами города Красноярска для управления.

6. Отнесение затрат к одному из видов затрат осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

1. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые управлением архитектуры, если эти нормативы не предусмотрены [приложениями](#Par959) к Методике.
2. Норматив цены товаров, работ и услуг, устанавливаемый в формулах расчета, определяется с учетом положений статьи 22 Закона о контрактной системе, если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены Методикой.

9. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у управления архитектуры.

10. Контроль за соблюдением методики нормирования в сфере закупок, осуществляет орган, наделенный полномочиями внутреннего муниципального финансового контроля – департамент финансов администрации города Красноярска.

11. Правовые акты об утверждении нормативных затрат подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в сети «Интернет».

Приложение № 1

к Методике определения

нормативных затрат

Методика

определения нормативных затрат для обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска

Общие затраты включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), затраты на проведение капитального ремонта муниципального имущества (Зкап), затраты на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития (Здпо), прочие затраты (Зпрз), затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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 (Зпрпр), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зосн ср), затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз) и определяются по формуле:

Зобщ= Зикт+Зкап+Заипг+Здпо+Зпрз+Зпрпр+Зосн ср+Змз

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

Затратына информационно-коммуникационные технологии (Зикт)(далее - ИКТ) рассчитываются по следующей формуле:

Зикт= Зусв+ Зси+ Зпр+ Зос+ Змз,

где:

(Зусв) - затраты на услуги связи;

(Зси) - затраты на содержание имущества;

(Зпр) - затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

(Зос) - затраты на приобретение основных средств;

(Змз) - затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

* 1. **Затраты на услуги связи**

Затраты на услуги связи (Зусв) определяются по формуле:

Зусв = Заб +Зпов+Звнз+Зсот +Зи +Зэс+Зцп+Зпр,

где:

Заб – нормативные затраты на абонентскую плату;

Зпов – нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

Звнз - нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи;

Зсот – нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи;

Зи – нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

Зэс – нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемую на местном уровне;

Зцп – нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

Зпр – нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

* + 1. **Нормативные затраты на абонентскую плату**

Нормативные затраты на абонентскую плату (Заб) 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.

**1.1.2 Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений**

Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений (Зпов) определяются по формуле:

,

где:

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

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

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

 - 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.

**1.1.3 Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи**

Нормативные затратына оплату услуг внутризоновой связи (Звнз) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

**1.2 Затраты на содержание имущества**

Затраты на содержание имущества (Зси) определяются по формуле:

Зси = Зрвт+ Зсби + Зстс + Злвс + Зсбп + Зрпм + Зрзк,

где:

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

Зсби - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации;

Зстс - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций);

Злвс - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

Зсбп - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

Зрпм - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зрзк - нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники.

При определении затрат на содержание имущества применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту, нормативам трудозатрат на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном техническом задании на выполнение таких работ.

**1.2.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание**

**и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (Зрвт) определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники (), которое определяется с округлением до целого по следующей формуле:

Qiрвт предел = Чоп Х 0,2- для закрытого контура обработки информации; (3)

Qiрвт предел = Чоп Х 1,1- для открытого контура обработки информации; (4)

где:

 - расчетная численность основного персонала, в должностные обязанности которого входит выполнение операций с использованием вычислительной техники, которая рассчитывается по формуле (1), в соответствии с пунктом 5 Методики.

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения новой техники, в расчете на одну i-ю рабочую станцию в год.

**1.2.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (Зсби) определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования, одной единицы i-го оборудования в год.

**1.2.3 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания (Зсбп) определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования.

**1.2.4 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров,** **многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрпм) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта в соответствии с Приложением № 9 к настоящей Методике определения нормативных затрат ;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения нового устройства, i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

**1.2.5 Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрзк) определяется по формуле:

Зрзк=∑ni=1 (Qрзапк х Pрк) + ∑ni=1 ((Qок - Qз.зап.к) х Pзк),

где:

Qок – общее количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Qрзапк - количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта;

Qз.зап.к - количество заправленных i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники, находящихся в запасе;

Pрк – цена ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно i-е устройство, не превышающая стоимость приобретения нового картриджа для i-го устройства;

Pзк - цена заправки картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники на одно i-е устройство.

**1.3 Затраты на приобретение прочих работ и услуг,**

**не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду**

**и содержание имущества**

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества (Зпр) определяются по формуле:

Зпр=Зспо+Зоби+Зм,

где:

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

Зоби - нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

Зм - нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

**1.3.1 Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения**

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Зспо) определяются по формуле:

,

где:

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

 - нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения.

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

**1.3.1.1 Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем**

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Зсспс) определяются по формуле:

,

где:

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

**1.3.1.2 Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения**

Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению, доработке и приобретению иного программного обеспечения (Зсип) определяются по формуле:



где:

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

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

Pjпнп - цена доработки программного обеспечения, определяемая согласно требованиям технического задания.

**1.3.2** **Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации**

Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Зоби) включают в себя затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) и затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) и определяются по формуле:



**1.3.2.1** **Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий**

Нормативные затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Зат) определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации одного i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки одной единицы j-го оборудования (технического устройства).

**1.3.2.2** **Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации**

Нормативные затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Знп) определяются по формуле:

,

где:

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

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

**1.3.3** **Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования**

Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Зм) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i-го оборудования.

**1.4 Затраты на приобретение основных средств**

Затраты на приобретение основных средств определяются по формуле:

Зос = Зрст+Зпм+Зобин+Зноут+Зикс,

где:

Зрст - нормативные затраты на приобретение рабочих станций;

Зпм - нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Зобин - нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации;

Зноут - нормативные затраты на приобретение ноутбуков;

Зикс - нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования.

**1.4.1** **Нормативные затраты на приобретение рабочих станций**

Нормативные затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров) (Зрст) определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество i-х рабочих станций (компьютеров) по i-й должности, не превышающее предельной количество рабочих станций по i-й должности, определяемое по формулам (3) и (или) (4), указанных в пункте 1.2.1 настоящей Методики;

 - цена приобретения одной рабочей станции (компьютера), но не более:

54 000 руб. <\*> включительно для работников, обрабатывающих текстовые документы и работающие в информационных системах (кроме геоинформационных);

85 000 руб. <\*> включительно для работников, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающие в геоинформационных системах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> - подлежит ежегодной индексации на коэффициент-дефлятор, учитывающий изменение потребительских цен на товары (работы, услуги) в Красноярском крае, установленный на соответствующий календарный год министерством экономического развития, инвестиционной политики и внешних связей Красноярского края.

**1.4.2** **Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зпм) определяются по формуле:

,

где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Приложением № 10 к настоящей Методике;

Pi пм – цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), сканера, копировального аппарата и иной оргтехни-ки в соответствии с типом устройства, но не более:

47 000 руб.\* включительно для работников органов администрации, муниципальных органов, обрабатывающих текстовые документы и ра-ботающие в информационных системах (кроме геоинформационных);

100 000 руб.\* включительно для работников органов администра-ции, муниципальных органов, обрабатывающих текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3;

295 000 руб.\* включительно для работников органов администра-ции, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

**1.4.3** **Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации**

Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации (Зобин) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации. Состав и количество приобретаемого оборудования определяется на основании требований уполномоченных органов в области обеспечения безопасности, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

**1.4.4** **Нормативные затраты на приобретение ноутбуков**

Нормативные затраты на приобретение ноутбуков(Зноут) определяются по формуле:

$Зноут=\sum\_{i=1}^{n}Qноутi Х Pноутi$,

где:

Qноутi – количество ноутбуков для i-й должности в соответствии с Приложением № 11 к настоящей Методике;

Pноутi – цена одного ноутбука по i-й должности, но не более 45 000 руб. <\*>.

**1.4.5** **Нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования**

Нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования (Зикс) определяются по формуле:

$Зикс=\sum\_{i=1}^{n}Qi икс Х Pi икс$,

где:

Qi икс– количество серверного коммуникационного оборудования, но не более количества, установленного в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Методике;

Pi икс- цена приобретаемого i-го серверного и коммуникационного оборудования.

 Допускается закупка серверного и коммуникационного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества серверного и коммуникационного оборудования.

**1.5 Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ)**

Затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ (Змз) определяются по формуле:

Змз = Змон+Зсб+Здвт+Змн+Здсо+Змби,

где,

Змон – нормативные затраты на приобретение мониторов;

Зсб - нормативные затраты на приобретение системных блоков;

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

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

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

Змби - нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

**1.5.1 Нормативные затраты на приобретение мониторов**

Нормативные затраты на приобретение мониторов (Змон) определяются по формуле:

,

где:

 - количество мониторов для i-й должности в соответствии с Приложением № 12 к настоящей Методике;

 - цена одного монитора. При этом предельная стоимость одного монитора не может превышать 26 000 руб. включительно для работников управления, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах <\*>.

**1.5.2 Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники**

Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (Здвт) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

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

**1.5.3 Нормативные затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации**

Нормативные затраты на приобретение носителей информации , в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн) определяются по формуле:

,

где:

 - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с Приложением № 13 к настоящей Методике;

 - цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с Приложением № 13 к настоящей Методике.

**1.5.4 Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Здсо) определяются по формуле:

Здсо = Зрм+Ззп,

где:

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

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

**1.5.4.1 Нормативные затраты на приобретение** **расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

$$З\_{рм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рм }х N\_{i рм } х Р\_{i рм } ,$$

где:

$Q\_{i рм }$ - фактическое количество принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Приложением № 14 к настоящей Методике;

$N\_{i рм }$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Приложением № 14 к настоящей Методике;

$ Р\_{i рм }$ - цена расходного материала для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с Приложением № 14 к настоящей Методике.

**1.5.4.2 Нормативные затраты на приобретение** **запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Ззп) определяются по формуле:

$$З\_{зп}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i зп }х Р\_{i зп } ,$$

где:

$Q\_{i зп }$ - количество i-х запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Р\_{i зп }$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

**1.5.4.3 Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники**

Нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники (Зрм) определяются по формуле:

$$З\_{рм}=\sum\_{i=1}^{n}Q\_{i рм }х Р\_{i рм } ,$$

где:

Qi рм - количество i-х расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники;

Рi рм - цена 1 единицы i-й расходных материалов.

**1.5.5 Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации**

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Змби) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации;

 - цена одной единицы i-го материального запаса по обеспечению безопасности информации.

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

Затраты на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития (Здпо) рассчитываются по следующей формуле;

,

где:

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

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

**3. Прочие затраты**

Прочие затраты (Зпрз) определяются по следующей формуле:

Зпрз= Зпруссв+ Зтр+ Зкр,

где:

Зпруссв - нормативные затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

Зтр - нормативные затраты на транспортные услуги;

Зкр - нормативные 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;

Дополнительные затраты рассчитываются самостоятельно.

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

Нормативные затраты на услуги связи,не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зпруссв) определяются по формуле:

Зпруссв = Зп+Зсс,

где:

Зп - нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи;

Зсс - нормативные затраты на оплату услуг специальной связи.

**3.1.1 Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи**

Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи (Зп) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена одного i-го почтового отправления.

**3.1.2 Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи**

Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи (Зсс) определяются по формуле:

,

где:

 - количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

**3.2 Затраты на транспортные услуги**

Нормативные затраты на транспортные услуги (Зтр) определяются по следующей формуле:

Зтр=Здг+Заут+Зпп,

где:

Здг - нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов;

Заут - нормативные затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

Зпп - нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания.

**3.2.1 Нормативные затраты на оплату услуг перевозки (транспортировки) грузов**

Нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Здг) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

**3.4 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**

Нормативные 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+Знайм,

где:

 - нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно;

 - нормативные затраты на найм жилого помещения на период командирования.

**3.4.1 Нормативные затраты на оплату расходов на проезд к месту командирования и обратно**

Нормативные затраты на оплату расходов на проезд к месту командирования и обратно (Зпроезд) определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований распоряжения администрации города Красноярска от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города», постановления администрации города Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска» или правовых актов муниципальных органов.

**3.4.2 Нормативные затраты на оплату расходов на найм жилого помещения на период командирования**

Нормативные затраты на найм жилого помещения на период командирования (Знайм) определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований распоряжения администрации города Красноярска от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города», постановления администрации города Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска» или правовых актов муниципальных органов.

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

**3.7 Затраты на содержание имущества**

Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание имущества (Зсим) определяются по формуле:

|  |
| --- |
|  Зсим= Завт+ Зрбо+Зио, |

где:

Завт - нормативные затраты на содержание транспортных средств;

Зрбо - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

Зио - нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;

**3.7.1 Нормативные затраты на содержание транспортных средств**

Нормативные затраты на содержание транспортных средств (Завт) включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс), затраты на приобретение полисов ОСАГО (Зосаго) и определяются по формуле:

Завт = Зтортс+Зосаго

**3.7.1.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств**

Нормативные 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;

**3.7.1.2 Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО**

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО (Зосаго) определяются в соответствии с Указанием Банка России от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» по формуле:

,

где:

ТБi - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-ому типу транспортного средства;

КТi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий территорию преимущественного использования транспортного средства;

КБМi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий наличие или отсутствие страховых выплат при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих полисов ОСАГО;

КОi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий количество лиц, допущенных к управлению транспортным средством;

КМi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий технические характеристики транспортного средства;

КСi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий период использования транспортного средства;

КНi - коэффициент страховых тарифов, учитывающий наличие нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

КПpi - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему;

i - тип транспортного средства.

**3.7.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования(Зрбо) определяются по формуле:

$Зрбо=\sum\_{i=1}^{n}Qi бо х Рi об$,

где:

$Qi бо$ - количество единиц i-го бытового оборудования;

$Рi об$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i-го бытового оборудования в год.

**3.7.3 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования**

Нормативные 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= Зскив+ Зскуд+ Зсвн,

где:

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

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

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

**3.7.3.1 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (Зскив) определяются по формуле:

,

где:

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

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

**3.7.3.2 Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом**

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (Зскуд) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

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

**4. 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**

Нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, 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 (Зпрпр), определяются по формуле:

Зпрпр = Зт + Зосм + Затт + Здисп + Зпроч

где:

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

Зосм - нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

Затт - нормативные затраты на аттестацию специальных помещений;

Здисп - нормативные затраты на проведение диспансеризации работников;

Зпроч - нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам.

**4.1 Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий**

Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Зт), определяются по формуле:

Зт=Зж+Зиу+Збсо,

где:

 - нормативные затраты на приобретение спецжурналов;

 - нормативные 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;

Збсо – нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции.

**4.1.1 Нормативные затраты на приобретение спецжурналов**

Нормативные затраты на приобретение подписок на спецжурналы (Зж) определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена одного i-го спецжурнала.

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы- приложение № 15 к настоящей Методике.

**4.1.2 Нормативные затраты на приобретение информационных услуг**

Нормативные 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 следующей формуле:

Зиу =∑i Qпиi х Pпиi + ∑j Qслj x Pслj + ∑k Qобk x Pобk,

где:

Qпиi - количество приобретаемых подписок на i-ое периодическое издание;

Рпиi - цена годовой подписки на i-ое периодическое издание;

i - вид периодического издания;

Qслj - количество приобретаемой j-ой справочной литературы;

Рслj - цена единицы j-ой справочной литературы;

j - вид справочной литературы;

Qобk - количество кв. см, необходимое для размещения k-ого объявления;

Робk - цена размещения объявления в расчете на 1 кв. см полосы издания;

k - вид объявления.

**4.1.3 Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции**

Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции(Збсо) определяются по формуле:

$Збсо=\sum\_{i=1}^{n}Qi бсо x Pi бсо$,

где:

Qi бсо - количество приобретаемых (изготавливаемых) i-х бланков строгой отчетности и иной полиграфической продукции;

Pi бсо - цена одного i-го бланка строгой отчетности и иной полиграфической продукции.

**4.2 Нормативные затраты** **на проведение предрейсового и**

 **послерейсового осмотра водителей транспортных средств**

6.3.1 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не более 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) (Зосм) определяются по формуле:

Зосм = Qвод х Рвод х Nвод/1,1,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в очередном финансовом году;

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

6.3.2 Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (не менее 8000 осмотров в течение срока оказания услуг) (Зосм) определяются по формуле:

Зосм=Qвод х Pвод х Nвод,

где:

 - количество водителей;

 - цена за 1 час проведения предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в очередном финансовом году;

**4.3 Нормативные затраты** **на аттестацию специальных помещений**

Нормативные затраты на аттестацию специальных помещений (Затт) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации одного i-го специального помещения.

**4.4 Нормативные затраты** **на проведение диспансеризации работников**

Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников (Здисп) определяются по формуле:

$Здисп=\sum\_{i=1}^{n}Чiдисп х Рiдисп$,

где:

Чiдисп – численность i-х работников, подлежащих диспансеризации;

Piдисп - цена проведения диспансеризации в расчете на одного i-го работника;

i - категория работника, подлежащего диспансеризации (женщины до или после 40 лет; мужчины до или после 40 лет).

**4.5 Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам**

Нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам и определяются по следующей формуле:

$Зпроч=\sum\_{i=1}^{n}Qiпроч х Piпроч$,

где:

Qiпроч – планируемое к приобретению количество i-х работ, услуг;

Piпроч – цена одной i-й работы, услуги.

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

Нормативные затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Зосн ср), определяются по формуле:

Зосн ср= Зам+Зпмеб+Зск+Збси,

где:

Зам - нормативные затраты на приобретение транспортных средств;

Зпмеб - нормативные затраты на приобретение мебели;

Зск - нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;

Збси - нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

**5.1 Нормативные затраты на приобретение транспортных средств**

Нормативные затраты на приобретение транспортных средств (Зам) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами, установленными [приложением №](#Par1026) 1 к настоящей Методике, за вычетом транспортных средств на балансе;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, установленными [приложением №](#Par1026) 1 к настоящей Методике.

**5.2 Нормативные затраты на приобретение мебели**

Нормативные затраты на приобретение мебели (Зпмеб) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, установленными [Приложением № 2](#P3269) к настоящей Методике.

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными Приложением № 2 к настоящей Методике.

**5.3 Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования**

Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования (Зск) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х систем кондиционирования, исходя из расчета одной системы кондиционирования на 1 рабочее помещение;

 - цена за единицу системы кондиционирования. При этом предельная стоимость единицу системы кондиционирования не может превышать 50 000 руб.

**5.4 Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов**

Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов (Збси) определяются по формуле:

Збси = Qiбси x Piбси,

где:

Qiбси - количество i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов, в соответствии с нормативами, установленными Приложением № 6 к настоящей Методике;

Piбси - цена i-ой бытовой техники, специальных средств и инструментов в соответствии с нормативами, установленными Приложением № 6 к настоящей Методике.

**6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках**

**затрат на информационно-коммуникационные технологии**

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Змз), определяются по формуле:

Змз = Збл+ Зканц+ Зхп+ Згсм+ Ззпа+ Змзго,

где:

Збл - нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

Зканц - нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

Зхп - нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

Згсм - нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

Ззпа - нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

**6.1 Нормативные затраты** **на приобретение бланочной и иной типогрфской продукции**

Нормативные затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции (Збл) определяются по формуле:

,

где:

 - количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

**6.2 Нормативные затраты** **на приобретение канцелярских принадлежностей**

Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного Приложением № 3 к настоящей Методике, в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала;

 - расчетная численность основного персонала, определяемая по формуле (1), в соответствии с пунктом 5 Методики;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельной цены, установленной Приложением № 3 к настоящей Методике за 1 предмет.

i – предмет канцелярских принадлежностей, установленный Приложением № 3 к настоящей Методике.

**6.3 Нормативные затраты** **на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей**

Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

Зхп = ∑iPxi ×Чрасчоп + ∑iPxi ×Si + ∑jPjд×Чрасчд + ∑jPjу×Чрасчу,

где:

Рхi - цена i-ой единицы хозяйственных принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала в соответствии с нормативами установленными приложением № 5 к настоящей Методтке;

 - расчетная численность работников основного персонала, которая определяется по формуле (1), в соответствии с пунктом 5 Методики;

Si - площадь, планируемая к уборке в очередном финансовом году;

i - хозяйственные принадлежности в соответствии с нормативами установленными приложением № 5 к настоящей Методике;

Рjу - цена j-ой единицы хозяйственных товаров для уборки помещений в расчете на 1 уборщицу в год в соответствии с нормативами установленными приложением № 5 к настоящей Методике;

Чрасчу - расчетная численность уборщиц, которая определяется по следующей формуле:

Чрасчу = Чфакту×1,1,

где:

Чфакту - фактическая численность уборщиц.

При этом полученное значение расчетной численности уборщиц (Чрасчу) не более их предельной штатной численности. В противном случае под расчетной численностью уборщиц понимается предельная штатная численность уборщиц;

j - хозяйственные товары в соответствии с нормативами, установленными приложением № 5 к настоящей Методике.

**6.4 Нормативные затраты** **на приобретение горюче-смазочных материалов**

Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (Згсм) определяются по формуле:



где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства, не включающая выезды служебного автотранспорта в служебные командировки, согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, требованиям распоряжения администрации города Красноярска от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города»;

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

 - планируемое количество дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

 - планируемый средний пробег автомобиля в месяц.

**6.5 Нормативные затраты** **на приобретение запасных частей для транспортных средств**

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств(Ззпа) определяются по средним фактическим затратам за 3 предыдущих финансовых года.

**6.6 Нормативные затраты** **на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны**

Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны (Змзго) определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

 - количество i-ого материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормати-вами, установленными Приложением № 7 к настоящей Методике;

 - расчетная численность работников основного персонала, которая определяется по формуле (1), в соответствии с пунктом 5 Методики;

i - вид материального запаса для нужд гражданской обороны.

**6.7 Нормативные затраты на приобретение очищенной питьевой воды в бутылях объемом 19,2 литра**

Нормативные затраты на приобретение очищенной питьевой воды в бутылях объемом 19,2 литра (Зпв) определяются по формуле:

Зпв = Qпв x Pпв,

где:

Qпв - планируемое к приобретению количество очищенной питьевой воды в бутылях объемом 19,2 литра, в соответствии с нормати-вами, установленными Приложением № 8 к настоящей Методике;

Pпв - цена очищенной питьевой воды в бутылях объемом 19,2 литра.

6.8 Нормативные затраты на приобретение спецодежды

Нормативные затраты на приобретение спецодежды (Зсо) определяются по формуле:

Зхп = ∑jPjув×Чрасчув,

где:

Рjув - цена j-ой единицы спецодежды в расчете на 1 уборщицу(водителя) в год в соответствии с нормативами установленными приложением № 16 к настоящей Методике;

Чрасчув - расчетная численность уборщиц(водителей), которая определяется по следующей формуле:

Чрасчув = Чфактув×1,1,

где:

Чфактув - фактическая численность уборщиц(водителей).

При этом полученное значение расчетной численности уборщиц(водителей) (Чрасчув) не более их предельной штатной численности. В противном случае под расчетной численностью уборщиц(водителей) понимается предельная штатная численность уборщиц(водителей);

j – вид спецодежды в соответствии с нормативами, установленными приложением № 16 к настоящей Методике.

Приложение № 1

к Методике опреленения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Транспортное средство с персональным закреплением | Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя органа администрации города | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительнодля муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители» | не более 1 млн. рублей для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»  | не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы; не более 1 единицы, если предельная численность муниципальных служащих составляет менее 30единиц | не более 1 млн. рублей включительно |

­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<1> В случае служебной необходимости, с цель выполнения задач и функций управления архитектуры, дополнительное количество транспортных средств («кольцевого» служебного автомобиля) осуществляется по согласованию с руководителем управления делами администрации города.

Приложение № 2

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание  | Предельная стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Кабинет заместителя Главы города-руководителя управления |  |  |
| 1 | Стол руководителя | 1 | 7 |  | 55000,00 |
| 2 | Брифинг-приставка | 1 | 7 |  | 45000,00 |
| 3 | Стол приставной | 1 | 7 |  | 25000,00 |
| 4 | Кресло руководителя | 1 | 7 |  | 20000,00 |
| 5 | Тумба вкатная | 2 | 7 |  | 15000,00 |
| 6 | Кресло офисное | 2 | 5 |  | 15000,00 |
| 7 | Стол для заседаний | 1 | 7 |  | 45000,00 |
| 8 | Кресло к столу заседаний | 15 | 7 | и более при необходимости | 10000,00 |
| 9 | Настольный набор руководителя | 1 | 5 |  | 4000,00 |
| 10 | Шкаф комбинированный | 1 | 7 |  | 55000,00 |
| 11 | Шкаф гардеробный | 1 | 7 |  | 50000,00 |
| 12 | Тумба закрытая | 1 | 7 |  | 17000,00 |
| 13 | стол журнальный  | 1 | 11 |  | 17000,00 |
| 14 | Шкаф низкий | 1 | 10 |  | 42000,00 |
| 15 | Шкаф металлический | 1 | 12 |  | 12000,00 |
| 16 | Сейф | 1 | 15 |  | 20000,00 |
| 17 | Комплект мягкой мебели (диван, кресло) | 1 | 5 |  | 100000,00 |
| 18 | Часы настенные | 1 | 5 |  | 2000,00 |
| 19 | Зеркало | 1 | 10 |  | 3000,00 |
| Приемная руководителя управления |
| 1 | Стол письменный | 1 | 7 |  | 10000,00 |
| 2 | Тумба приставная | 1 | 7 |  | 6000,00 |
| 3 | Кресло офисное | 1 | 7 |  | 5000,00 |
| 4 | Тумба выкатная | 1 | 7 |  | 6000,00 |
| 5 | Шкаф комбинированный | 1 | 7 |  | 10000,00 |
| 6 | Шкаф гардеробный | 1 | 7 |  | 15000,00 |
| 7 | Стул для посетителей | 6 | 5 | и более при необходимости | 3000,00 |
| 8 | Вешалка напольная | 1 | 10 |  | 5000,00 |
| 9 | Зеркало | 1 | 10 |  | 1000,00 |
| 10 | Часы настенные | 1 | 5 |  | 2000,00 |
| Кабинет заместителя руководителя управления |  |  |
| 1 | Стол руководителя | 1 | 7 |  | 50000,00 |
| 2 | Брифинг-приставка | 1 | 7 |  | 42000,00 |
| 3 | Стол приставка | 1 | 7 |  | 23000,00 |
| 4 | Тумба вкатная | 1 | 7 |  | 15000,00 |
| 5 | Кресло руководителя | 1 | 5 |  | 15000,00 |
| 6 | Кресло офисное | 2 | 7 |  | 6000,00 |
| 7 | Стол для заседаний | 1 | 7 |  | 45000,00 |
| 8 | Кресло к столу заседаний | 10 | 7 | и более при необходимости | 10000,00 |
| 9 | Тумба закрытая | 2 | 7 |  | 15000,00 |
| 10 | Шкаф гардеробный | 1 | 7 |  | 45000,00 |
| 11 | Шкаф д/документов | 2 | 7 |  | 45000,00 |
| 12 | Зеркало | 1 | 10 |  | 1000,00 |
| Кабинеты муниципальных служащих |  |  |
| 1 | Шкаф комбинированный | 2 | 8 |  | 10000,00 |
| 2 | Шкаф гардеробный | 1 | 8 |  | 9000,00 |
| 3 | Стул | 4 | 8 | и более при необходимости | 3000,00 |
| 4 | Тумба закрытая | 2 | 8 |  | 5000,00 |
| 5 | Стеллаж угловой | 1 | 8 |  | 5000,00 |
| 5 | Зеркало | 1 | 10 |  | 1000,00 |
| Рабочее место муниципального служащего |  |  |
| 1 | Стол компьютерный | 1 | 6 |  | 6500,00 |
| 2 | Тумба приставная | 2 | 6 |  | 6000,00 |
| 3 | Кресло офисное | 1 | 6 |  | 6000,00 |
| Архив |  |  |
| 1 | Стеллаж архивный металлический | 5 | 5 | и более при необходимо-сти | 3500,00 |
| 22 | Картотечный шкаф металлический | 3 | 3 | и более при необходимо-сти | 20000,00 |

Приложение № 3

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала

| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Примечание | Предельная стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 60,00 |
| 2 | Блок для заметок сменный | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 160,00 |
| 3 | Блокнот А5 на спирали | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 60,00 |
| 4 | Бумага с клеевым краем для заметок | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  | 160,00 |
| 5 | Грифель ч/гр (50шт.) | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  | 50,00 |
| 6 | Дырокол | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 700,00 |
| 7 | Ежедневник  | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 700,00 |
| 8 | Зажим для бумаг | шт. | 60 | 1 раз в год | и более при необходимости | 20,00 |
| 9 | Набор самоклеящихся закладок  | шт. | 4 | 1 раз в полгода |  | 100,00 |
| 10 | Карандаш механический | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 60,00 |
| 11 | Карандаш чернографитовый | шт. | 6 | 1 раз в полгода |  | 30,00 |
| 12 | Клей ПВА | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 50,00 |
| 13 | Клей-карандаш | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  | 60,00 |
| 14 | Книга учета | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 15 | Корректор | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 150,00 |
| 16 | Калькулятор  | шт. | 1 | 1 раз в 5 лет |  | 1500,00 |
| 17 | Конверт немаркированный | шт. | 200 | 1 раз в год |  | 3,00 |
| 18 | Ластик | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 30,00 |
| 19 | Линейка | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 40,00 |
| 20 | Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный) | шт. | 3 | 1 раз в 3 года |  | 300,00 |
| 21 | Маркеры-текстовыделители, 4 цвета | упак. | 1 | 1 раз в полгода |  | 350,00 |
| 22 | Магниты для досок | упак. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 50,00 |
| 23 | Настольный календарь | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 200,00 |
| 24 | Настольный канцелярский набор | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 1000,00 |
| 25 | Нитки для сшивания документов | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 26 | Нож канцелярский | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 60,00 |
| 27 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 260,00 |
| 28 | Органайзер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 300,00 |
| 29 | Обложка пластиковая глянцевая прозрачная для переплета А3(100шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 1700,00 |
| 30 | Обложка ПВХ белая для переплета А3 (100шт.) | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 1500,00 |
| 31 | Папка-конверт на молнии | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 150,00 |
| 32 | Папка на резинке | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 100,00 |
| 33 | Папка с арочным механизмом | шт. | 12 | 1 раз в год | и более при необходимости | 250,00 |
| 34 | Папка с завязками | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 30,00 |
| 35 | Папка с зажимом | шт. | 2 | 1 раз в полгода |  | 150,00 |
| 36 | Папка с файлами | шт. | 2 | 1 раз в кавартал |  | 150,00 |
| 37 | Папка-уголок | шт. | 6 | 1 раз в полгода |  | 50,00 |
| 38 | Папка-файл с боковой перфорацией А4 | шт. | 2 | 1 раз в квартал |  | 150,00 |
| 39 | Папка архивная | шт. | 20 | 1 раз в год | и более при необходимости | 150,00 |
| 40 | Папка с пружинным скоросшивателем | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 100,00 |
| 41 | Подставка для блока (90 мм x 90 мм x 90 мм, пластик) | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 150,00 |
| 42 | Пружины пластиковые для переплета 10мм | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 1000,00 |
| 43 | Пружины пластиковые для переплета 14мм  | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 1000,00 |
| 44 | Ручка гелевая | шт. | 4 | 1 раз в год |  | 100,00 |
| 45 | Ручка шариковая | шт. | 3 | 1 раз в квартал |  | 100,00 |
| 46 | Скобы для степлера | упак. | 2 | 1 раз в квартал |  | 30,00 |
| 47 | Скоросшиватель картонный | шт. | 5 | 1 раз в квартал |  | 20,00 |
| 48 | Скоросшиватель пластиковый | шт. | 3 | 1 раз в квартал |  | 40,00 |
| 49 | Скотч 19 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 100,00 |
| 50 | Скотч 50 мм | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 150,00 |
| 51 | Скрепки 25 мм | упак. | 5 | 1 раз в квартал |  | 50,00 |
| 52 | Скрепки 50 мм | упак. | 5 | 1 раз в полгода |  | 100,00 |
| 53 | Скрепочница | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 250,00 |
| 54 | Сменная подушка для печатей, штампов | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 200,00 |
| 55 | Степлер | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 300,00 |
| 56 | Стержни для автоматических карандашей | шт. | 1 | 1 раз в полгода |  | 70,00 |
| 57 | Стержни простые | шт. | 6 | 1 раз в квартал |  | 40,00 |
| 58 | Стойка-угол для бумаг | шт. | 2 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 59 | Точилка | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 80,00 |
| 60 | Файл А4 (мультифора) уп.100шт. | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  | 220,00 |
| 61 | Файл А3 (мультифора) уп.100шт. | шт. | 1 | 1 раз в квартал |  | 600,00 |
| 62 | Фломастеры 12цв. | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 300,00 |
| 63 | Шпагат | шт. | 1 | 1 раз в год |  | 800,00 |
| 64 | Корзина для бумаг | шт. | 1 | 1 раз в 3 года |  | 200,00 |
| 65 | Батарейка АА | шт. | 2 | 1 раз в месяц |  | 70,00 |
| 66 | Батарейка ААА | шт. | 2 | 1 раз в месяц |  | 70,00 |
| 67 | Бумага для широкоформатной печати (для плоттера) | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 2500,00 |
| 68 | Бумага самоклеющаяся А4  | упак. | 1 | 1 раз в год |  | 600,00 |
| 69 | Бумага цветная А4 (250л.) | пач. | 1 | 1 раз в год |  | 100,00 |
| 70 | Бумага А4 | упак. | 5 | 1 раз в квартал  | и более при необходимости | 250,00 |
| 71 | Бумага А3 | упак. | не более 2-х | 1 раз в год | и более при необходимости | 550,00 |

Приложение № 4

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение серверного и коммуникационного оборудования в расчете на количество пользователей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Количество пользователей, чел. | Норма  | Предельная стоимость, руб. | Срок эксплуатации, лет | Примечание  |
| 1 | Сервер системный | шт. | 50 | 1 | 3000000,00 | 5 |  |
| 2 | Сервер прикладной | шт. | 100 | 1 | 3000000,00 | 5 |  |
| 3 | Система хранения данных (СХД) | Гб. | 1 | 500 | 2000000,00 | 7 | Периодичность замены устройств хранения данных, входящих в состав СХД – 3,5 года |
| 4 | Коммутационное оборудование | шт. | 1 | 2 порта | 200,00 | 7 |  |

Приложение № 5

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей в расчете на одну уборщицу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Перчатки хозяйственные с х/б напылением (М,L,XL) | пара | 24 | 55,00 | 1 раз в год |  |
| 2 | Салфетка для уборки универсальная  | шт. | 12 | 70,00 | 1 раз в год |  |
| 3 | Салфетки бумажные 100шт. | шт. | 40 | 35,00 | 1 раз в год |  |
| 4 | Средство для мытья полов 1л. | шт. | 12 | 200,00 | 1 раз в год |  |
| 5 | Средство чистящее жидкое 1л. | шт. | 12 | 200,00 | 1 раз в год |  |
| 6 | Тряпка для пола | шт. | 6 | 150,00 | 1 раз в год |  |
| 7 | Чистящий порошок | шт. | 12 | 40,00 | 1 раз в год |  |
| 8 | Бумага туалетная 10см\*200м | рул. | 12 | 85,00 | 1 раз в год |  |
| 9 | Мыло жидкое 300мл. | шт. | 12 | 60,00 | 1 раз в год |  |
| 10 | Мыло туалетное  | шт. | 50 | 25,00 | 1 раз в год |  |
| 11 | Мыло хозяйственное | шт. | 12 | 30,00 | 1 раз в год |  |
| 12 | Освежитель воздуха | шт. | 6 | 80,00 | 1 раз в год |  |
| 13 | Отбеливатель «Белизна» 1л. | шт. | 6 | 50,00 | 1 раз в год |  |
| 14 | Стакан прозрачный 200мл (100шт) | упак. | 25 | 80,00 | 1 раз в год |  |
| 15 | Пакеты для мусора 30л\*30шт. | рул. | 200 | 45,00 | 1 раз в год |  |
| 16 | Пакеты для мусора 120л\*20шт. | рул. | 30 | 250,00 | 1 раз в год |  |
| 17 | Средство для мытья стекол | шт. | 12 | 80,00 | 1 раз в год |  |

Приложение № 6

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание | Предельная стоимость, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Настольный проводной телефонный аппарат | 1 на человека | 5 |  | 3500,00 |
| 2 | Аппарат факсимильной связи | 1 на приемную | 7 |  | 20000,00 |
| 3 | Уничтожитель бумаг | 2 на УА | 7 |  | 20000,00 |
| 4 | Брощюратор (переплетная машина) | 2 на УА | 5 |  | 10000,00 |
| 5 | Холодильник | 1 на кабинет | 5 |  | 15000,00 |
| 6 | Водонагреватель (кулер) | 2 на УА | 5 |  | 10000,00 |
| 7 | Телевизор | 1 на кабинет | 5 | Руководитель управления; заместитель руководителя управления | 70000,00 |
| 8 | Лампа настольная | 1 на кабинет | 5 | Руководитель управления; заместитель руководителя управления | 15000,00 |
| 9 | Лампа настольная | 1 на человека | 5 |  | 6000,00 |
| 10 | Часы настенные | 1 на кабинет | 7 | Руководитель управления; заместитель руководителя управления | 700,00 |
| 11 | Портьеры (жалюзи) | 1 копмлект на окно | 5 |  | 4000,00 |
| 12 | Шторы рулонные | 1 комплект на окно | 5 |  | 10000,00 |
| 13 | Электрический чайник | 1 на кабинет | 5 |  | 3000,00 |
| 14 | Микроволновая печь | 1 на кабинет | 5 |  | 7000,00 |
| 15 | Кофемашина | 1на УА | 5 |  | 25000,00 |

Приложение № 7

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |
| 1 | Средства защиты органов дыхания, лица и глаз | Шт. | 1 | 3500,00 | 1 раз в 5 лет |  |

Приложение № 8

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение очищенной питьевой воды в бутылях объемом 19,2 литра

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Очищенная питьевая вода в бутылях объемом 19,2 литра | Шт. | 100 | в год | на УА |

Приложение № 9

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, мно-гофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в расчете на 1 единицу оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во, шт. | Кол-во регламентно-профилактических ремонтов в год | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | МФУ формата А3 (цветная печать) | 1 | 1 |  |
| 2 | МФУ формата А4 (ч/б) | 1 | 1 |  |
| 3 | МФУ формата А0 (Плоттер, цветная печать) | 1 | 1 |  |
| 4 | Принтер формата А4 (ч/б) | 1 | 1 |  |
| 5 | Принтер формата А3 (цветная печать) | 1 | 1 |  |

Приложение № 10

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ), сканеров, копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | МФУ формата А3 (цветная печать) | 3 | 5 | На управление |
| 2 | МФУ формата А4 (ч/б) | 1 | 5 | На 2-ух муниципальных служащих |
| 3 | МФУ формата А0 (Плоттер, цветная печать) | 1 | 5 | На управление |
| 4 | Принтер формата А4 (ч/б) | 1 | 5 | На 1 муниципального служащего |
| 5 | Принтер формата А3 (цветная печать) | 2 | 5 | На управление |

Приложение № 11

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ноутбук (для выездов) | 1 | 3 | На управление |
| 2 | Ноутбук | 1 | 3 | По 1 шт. для руководителя управления и зам. руководителей |
| 3 | Планшет | 1 | 3 | По 1 шт. для руководителя управления и зам. руководителей |

Приложение № 12

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Монитор | 1 | 5 | На 1 муниципального служащего |

Приложение № 13

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во, шт. | Срок эксплуатации, лет | Примечание | Предельная стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Лазерный компакт диск для однократнойзаписи (CD-R) | 200 | 1 | Приобретается 1 раз в год | Не более 2000 руб. за 100 шт. |
| 2 | Лазерный компакт диск для многократнойзаписи (CD-RW) | 100 | 1 | Приобретается 1 раз в год | Не более 3500 руб. за 100 шт. |
| 3 | Цифровой универсальный диск дляоднократной записи (DVD-R) | 200 | 1 | Приобретается 1 раз в год | Не более 3000 руб. за 100 шт. |
| 4 | Цифровой универсальный диск длямногократной записи (DVD- RW) | 100 | 1 | Приобретается 1 раз в год | Не более 4000 руб. за 100 шт. |
| 5 | Внешний жесткий диск (HDD) | 3 | 3 | на управление | Не более 8000 руб. |
| 6 | USB Flash накопитель | 1 | 2 | на 1 муниципального служащего | Не более 1200 руб. |

Приложение № 14

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ), копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Норма картриджей на одно устройство в год, шт. | Предельная стоимость картриджей в год на устройство | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | МФУ формата А3 (цветная печать) | 32 | 416000 руб. |  |
| 2 | МФУ формата А4 (ч/б) | 3 | 27000 руб. |  |
| 3 | МФУ формата А0 (Плоттер, цветная печать) | 32 | 128000 руб. |  |
| 4 | Принтер формата А4 (ч/б) | 3 | 27000 руб. |  |
| 5 | Принтер формата А3 (цветная печать) | 28 | 560000 руб. |  |

Приложение № 15

к Методике определения нормативных затрат

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1 | 2 |
| 1 | Газета «Городские новости» |
| 2 | Периодические издания по градостроительной деятельности |

Приложение № 16

к Методике определения нормативных затрат

Нормативы

обеспечения функций управления архитектуры администрации города Красноярска, применяемые при расчете норма-тивных затрат на приобретение спецодежды в расчете на одну уборщицу(водителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество на 1чел. | Предельная стоимость, руб. | Периодичность получения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка + полукомбинезон) | шт. | 1 | 3000,00 | Дежурный |  |
| 2 | Перчатки трикотажные х/б с ПВХ | пара | 6 | 30,00 | 1 раз в год |  |
| 3 | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 1 | 500,00 | 1 раз в год |  |