ДЕПАРТАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

28 июня 2016 № 14

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента муниципального заказа администрации города Красноярска

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 и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением 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», постановлением администрации города от 12.11.2015 № 707 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Красноярска, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента муниципального заказа администрации города Красноярска, согласно приложению (далее – Правила определения нормативных затрат).
2. Контрактному управляющему департамента муниципального заказа администрации города Красноярска разместить приказ на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 (семи) рабочих дней.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания и применяется при формировании плана-закупок на 2017 год.

Заместитель Главы города – руководитель департамента В.Ф. Щербенин

Приложение
к приказу департамента
муниципального заказа
администрации города
Красноярска
от 28.06.2016 № 14

Правила
определения нормативных затрат для обеспечения функций департамента муниципального заказа администрации города Красноярска

Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций департамента муниципального заказа администрации города Красноярска (далее – департамент) в части закупок товаров, работ и услуг (далее – нормативные затраты), порядок расчета которых определен Правилами расчета нормативных затрат на обеспечение функций органов администрации, включая подведомственные им казенные учреждения, а также муниципальных органов города Красноярска, утвержденного постановлением администрации города от 29.02.2016 № 110.

Нормативные затраты на обеспечение функций департамента применяются при формировании обоснования бюджетных ассигнований департамента на закупки товаров, работ, услуг при формировании проекта городского бюджета для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в план закупок.

При определении нормативных затрат применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Для расчета нормативных затрат по видам затрат используются формулы расчета и порядок их применения, порядок расчета, не предусматривающий применение формул.

Общий объем затрат, связанный с закупкой товаров, работ и услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента как получателя средств бюджета города на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета города Красноярска.

При расчете нормативных затрат следует руководствоваться показателем расчетной численности основного персонала департамента ($Ч^{расчет}_{оп}$), который определяется с округлением до целого числа по формуле (1):

$$Ч^{расчет}_{оп} = (Ч^{фак}_{мс} + Ч^{фак}_{нмс}) \times 1{,}1, \quad (1)$$

где:

$Ч^{фак}_{мс}$ – фактическая численность муниципальных служащих департамента;

$Ч^{фак}_{нмс}$ – фактическая численность работников департамента, 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 ($Ч^{расчет}_{оп}$) не

может превышать предельную штатную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность основного персонала.

Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые департаментом, если эти нормативы не предусмотрены приложениями к Правилам расчета нормативных затрат.

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

Приложение №1
к Правилам определения
нормативных затрат

Правила
расчета нормативных затрат для обеспечения функций
департамента муниципального заказа администрации города Красноярска

Общие нормативные затраты включают в себя затраты на информационно-коммуникационные технологии (Зикт), 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 (Зоснср), 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:

$З_{общ} = З_{икт} + З_{дпо} + З_{прз} + З_{прпр} + З_{осн\ ср} + З_{мз}$.

1. Нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на информационно-коммуникационные технологии ($З_{икт}$) (далее – ИКТ) рассчитываются по следующей формуле:

$$З_{икт} = З_{си} + З_{пр} + З_{ос} + З_{мз},$$

где:

($З_{си}$) – затраты на содержание имущества;

($З_{пр}$) – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

($З_{ос}$) – затраты на приобретение основных средств;

($З_{мз}$) – затраты на приобретение материальных запасов в сфере ИКТ.

1.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи ($З_{усв}$) определяются по формуле:

$$З_{усв} = З_{аб} + З_{пов} + З_{внз} + З_{сот} + З_{и} + З_{эс} + З_{цп} + З_{пр},$$

где:

$З_{аб}$ – нормативные затраты на абонентскую плату;

$З_{пов}$ – нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений;

$З_{внз}$ – нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи;

$З_{сот}$ – нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи;

$З_{и}$ – нормативные затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров;

$З_{эс}$ – нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемую на местном уровне;

$З_{цп}$ – нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений;

$З_{пр}$ – нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату

Нормативные затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

$N_{i\,аб}$ – 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 ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^{k} Q_{g\,м} \times S_{g\,м} \times P_{g\,м} \times N_{g\,м} + \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мг} \times S_{i\,мг} \times P_{i\,мг} \times N_{i\,мг} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,мн} \times S_{j\,мн} \times P_{j\,мн} \times N_{j\,мн},$$

где:

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

$S_{g\,m}$ – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по

g-му тарифу;

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

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

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

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

$P_{i\,мг}$ – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\,мг}$ – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

$P_{j\,мн}$ – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\,мн}$ – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

1.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи

Нормативные затраты на оплату услуг внутризоновой связи ($З_{внз}$) определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

1.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества ($З_{си}$) определяются по формуле:

$$З_{си} = З_{рвт} + З_{сбп} + З_{рпм} + З_{рзк},$$

где:

$З_{рвт}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

$З_{сбп}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания;

$З_{рпм}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных

устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{рзк}$ – нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (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:

$$З_{рвт} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рвт} \times Р_{i\,рвт},$$

где:

$Q_{i\,рвт}$ – фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций ($Q_{i\,рвт\,предел}$), которое определяется с округлением до целого по следующей формуле:

$$Q_{i\,рвт\,предел} = Ч_{оп} \times 1{,}5,$$

где:

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основного персонала, в должностные обязанности которого входит выполнение операций с использованием вычислительной техники, которая рассчитывается по формуле (1),

$Р_{i\,рвт}$ – 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 систем бесперебойного питания

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

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,сбп} \times Р_{i\,сбп},$$

где:

$Q_{i\,сбп}$ – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$Р_{i\,сбп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i-го вида в год, не превышающая стоимость приобретения нового оборудования.

1.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

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

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ рпм} \times Р_{i\ рпм},$$

где:

$Q_{i\ рпм}$ – количество i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники), исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта в соответствии с нормативами департамента транспорта приложение ;

$Р_{i\ рпм}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не превышающая стоимость приобретения нового устройства, i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

1.2.4. Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на ремонт и заправку картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рзк}$) определяются по формуле:

$$З_{рзк} = \sum^{n}_{i=1} (Q_{рзапк} \times Р_{рк}) + \sum^{n}_{i=1} ((Q_{ок} - Q_{з.зап.к}) \times Р_{зк}),$$

где:

$Q_{ок}$ – общее количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов;

$Q_{рзапк}$ – количество i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов, исчерпавших свой технический ресурс и требующих ремонта;

$Q_{з.зап.к}$ – количество заправленных i-х картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов, находящихся в запасе;

$Р_{рк}$ – цена ремонта картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов на одно i-е устройство, не превышающая стоимость приобретения нового картриджа для i-го устройства;

$Р_{зк}$ – цена заправки картриджей для принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов 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 ($З_{пр}$) определяются по формуле:

$$З_{пр} = З_{спо} + З_{оби} + З_{м},$$

где:

$З_{спо}$ – нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения;

$З_{оби}$ – нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации;

$З_{м}$ – 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:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип},$$

где:

$З_{сспс}$ – нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$З_{сип}$ – 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.

1.3.2. 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 ($З_{сип}$) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum_{j=1}^{к} Р_{gипо} + \sum_{j=1}^{m} Р_{jпнл} + Р_{jпнп}$$

где:

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

обеспечения;

$Р_{jпнл}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем;

$Р_{jпнп}$ – цена доработки программного обеспечения, определяемая согласно требованиям технического задания.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

Затраты на приобретение основных средств определяются по формуле:

$$З = З_{рст} + З_{пм} + З_{ноут} + З_{икс},$$

где:

$З_{рст}$ –нормативные затраты на приобретение рабочих станций;

$З_{пм}$ –нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) и сканеров;

$З_{ноут}$ – нормативные затраты на приобретение ноутбуков;

$З_{икс}$ – нормативные затраты на приобретение серверного и коммуникационного оборудования.

1.4.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций

Нормативные затраты на приобретение рабочих станций (компьютеров) ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^{n}\left[\left(Q_{i\ рст\ предел} - Q_{i\ рст\ факт}\right) \times Р_{i\ рст}\right],$$

где:

$Q_{i\ рст\ предел}$ – предельное количество i-х рабочих станций (компьютеров), определяемое по формуле (3) в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящих Правил расчета нормативных затрат;

$Q_{i\ рст\ факт}$ – фактическое количество i-х рабочих станций (компьютеров);

$Р_{i\ рст}$ – цена приобретения одной рабочей станции (компьютера), но не более:

60 000 руб. включительно для работников департамента, обрабатывающих текстовые документы и работающих в информационных системах (кроме геоинформационных);

110 000 руб. включительно для работников департамента, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

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

Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, сканеров и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^{n} \left[\left(Q_{i\ пм\ порог} - Q_{i\ пм\ факт} \right) \times P_{i\ пм} \right],$$

где:

$Q_{i\ пм\ порог}$ – предельное количество i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), сканера, копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

$Q_{i\ пм\ факт}$ – фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), сканера, копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\ пм}$ – цена одного i-го типа принтера, многофункционального устройства (МФУ), сканера, копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с типом устройства, но не более:

25 000 руб. включительно для работников департамента, обрабатывающих текстовые документы и работающие в информационных системах (кроме геоинформационных);

140 000 руб. включительно для работников департамента, обрабатывающих текстовые и табличные документы больших объемов, требующие высокой скорости печати, а также текстовые и табличные документы формата А3;

250 000 руб. включительно для работников департамента, обрабатывающих графическую, картографическую информацию, видеофайлы, работающих в геоинформационных системах.

1.4.3. Нормативные затраты на приобретение ноутбуков

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

$$Зноут = \sum_{i=1}^{n} Qноутi \times Pноутi,$$

где:

Qноутi – планируемое к приобретению количество ноутбуков для i-й должности в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

Pноутi – цена одного ноутбука по i-й должности, но не более 50 000 руб.*

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий

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

$$Змз = Змон + Зсб + Здвт + Змн + Здсо,$$

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;

$З_{мн}$ – нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации;

$З_{дсо}$ – нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники);

1.5.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов

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

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

где:

$Q_{i\,мон}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности но не более количества, установленного в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат;

$P_{i\,мон}$ – цена одного монитора. При этом предельная стоимость одного монитора не может превышать 24 000 руб.

1.5.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков

Нормативные затраты на приобретение системных блоков (Зсб) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,сб}$ – планируемое к приобретению количество i-х системных блоков но не более количества, установленного в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат;

$P_{i\,сб}$ – цена одного i-го системного блока. При этом предельная стоимость одного системного блока не может превышать 40 000 руб., при работе с графическими материалами – не более 75 000 руб. включительно.

1.5.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

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

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

где:

$Q_{i\,двт}$ – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

$P_{i\,двт}$ – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. Нормативные затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации

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

$$З_{мн} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,мн} \times Р_{i\,мн},$$

где:

$Q_{i\,мн}$ – планируемое к приобретению количество i-го носителя информации но не более количества, установленного в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат;

$Р_{i\,мн}$ – цена одной единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов

1.5.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{дсо}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп},$$

где:

$З_{рм}$ – нормативные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{зп}$ – нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

$$З_{рм} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,рм} \times N_{i\,рм} \times Р_{i\,рм},$$

где:

$Q_{i\,рм}$ – фактическое количество принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа но не более количества, установленного в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат;

$N_{i\,рм}$ – норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

$Р_{i\,рм}$ – цена расходного материала по i-му типу принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) но не более стоимости, установленной в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов

1.5.5.2. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники)

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{зп}$) определяются по формуле:

$$З_{зп} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,зп} \text{ x } Р_{i\,зп} ,$$

где:

$Q_{i\,зп}$ – планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, сканеров, многофункциональных устройств (МФУ) и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Р_{i\,зп}$ – цена 1 единицы i-й запасной части.

2. Затраты на дополнительное профессиональное образование

Затраты на приобретение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального развития ($З_{дпо}$) рассчитываются по следующей формуле;

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,дпо} \times Р_{i\,дпо} ,$$

где:

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

$Р_{i,дпо}$ – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования, профессионального развития.

3. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи

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

$$З_{п} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,п} \times Р_{i\,п} ,$$

где:

$Q_{i\,п}$ – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\,п}$ – цена одного i-го почтового отправления.

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:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм},$$

где:

$З_{проезд}$ – нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ – нормативные затраты на найм жилого помещения на период командирования.

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

		Ед.изм.	Норматив
$З_{проезд}$	нормативные затраты на проезд к месту командирования и обратно;	чел.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств
$З_{найм}$	нормативные затраты на найм жилого помещения на период командирования.	руб.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

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 ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\,проезд}$ – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований распоряжения Главы города от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города», постановления администрации города от

22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

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

		Ед.изм.	Норматив
$Q_{i\ проезд}$	количество командированных работников по направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;	чел.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств
$P_{i\ проезд}$	цена проезда по i-му направлению командирования	руб.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

4.2. Нормативные затраты на оплату расходов на найм жилого помещения на период командирования

Нормативные затраты на найм жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i\ найм}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований распоряжения Главы города от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города», постановления администрации города от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска»;

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

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

		Ед.изм.	Норматив
$Q_{i\ найм}$	количество командированных работников по направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок	чел.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

$Р_{i\ найм}$	цена найма жилого помещения в сутки по направлению командирования	руб.	По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств
$N_{i\ найм}$	количество суток нахождения в командировке		По мере необходимости, в пределах лимитов бюджетных обязательств

5. Затраты на содержание имущества

Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание имущества ($З_{сим}$) определяются по формуле:

$$З_{сим} = З_{авт} + З_{рбо} + З_{ио},$$

где:

$З_{авт}$ – нормативные затраты на содержание транспортных средств;

$З_{рбо}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования;

$З_{ио}$ – нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования;

5.1. Нормативные затраты на содержание транспортных средств

Нормативные затраты на содержание транспортных средств ($З_{авт}$) включают в себя затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{равт}$), затраты на приобретение полисов ОСАГО ($З_{осаго}$) и определяются по формуле:

$$З_{авт} = З_{равт} + З_{осаго}$$

5.1.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{равт}$) определяются исходя из норм расхода материалов, запасных частей на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, нормативного пробега автомобильного транспорта и цен на запасные части, материалы, используемые на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, с учётом фактически сложившегося объёма работ на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств за три предыдущих периода.

5.1.2. Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО

Нормативные затраты на приобретение полисов ОСАГО ($З_{осаго}$) 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:

$$З_{осаго} = \sum_{i=1}^{n} ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му типу транспортного средства;

$КТ_i$ – коэффициент страховых тарифов, учитывающий территорию преимущественного использования транспортного средства;

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

$КО_i$ – коэффициент страховых тарифов, учитывающий количество лиц, допущенных к управлению транспортным средством;

$КМ_i$ – коэффициент страховых тарифов, учитывающий технические характеристики транспортного средства;

$КС_i$ – коэффициент страховых тарифов, учитывающий период использования транспортного средства;

$КН_i$ – 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»;

$КП_{pi}$ – 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.

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

Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования ($З_{рбо}$) определяются по формуле:

$$Зрбо = \sum_{i=1}^{n} Qi\ бо \times Pi\ об,$$

где:

Qi бо – количество единиц i-го бытового оборудования;

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

5.1.4 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 ($З_{скив}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\,скив}$ – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\,скив}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции но не более 3500 руб.

6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

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 ($З_{прпр}$), определяются по формуле:

$$З_{прпр} = З_{т} + З_{осм} + З_{дисп} + З_{проч},$$

где:

$З_{т}$ – нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

$З_{осм}$ – нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств;

$З_{дисп}$ – нормативные затраты на проведение диспансеризации работников;

$З_{проч}$ – нормативные затраты на приобретение прочих работ, услуг, не отнесенных к перечисленным выше затратам.

6.1. 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 ($З_{т}$), определяются по формуле:

$$З_{т} = З_{иу} + З_{бсо} + З_{риз}$$

где:

$З_{иу}$ – нормативные затраты на приобретение, изготовление и размещение информационных услуг информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений, изготовление и размещение информационных в печатные издания;

$З_{бсо}$ – нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности.

$З_{риз}$ - нормативные затраты на изготовление и размещение

информационных услуг

6.2 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 ($З_{иу}$), определяются по следующей формуле:

$$З_{иу} = \sum_i Q_{пиi} \times P_{пиi},$$

где:

$Q_{пиi}$ – количество приобретаемых подписок на i-е периодическое издание (не более одного экзепляра i-го периодического издания);

$P_{пиi}$ – цена годовой подписки на i-е периодическое издание но не более 30000 рублей;

i – вид периодического издания;

6.3. Нормативные затраты на изготовление и размещение информационных услуг

Нормативные затраты на изготовление и размещение информационных услуг, которые включают в себя затраты изготовление и размещение информационных услуг в периодическом печатном издании, определяются по следующей формуле:

$$З_{риз} = \sum_i Q_{пиi} \times (P_{изг} + P_{разм})$$

где:

$Q_{пиi}$ – количество кв.см. изготовленных и размещенных материалов;

$P_{изг}$ – цена 1 кв. см изготовления информационных материалов (не более 8,5 руб.

$P_{разм}$ – цена 1 кв. см размещения информационных материалов (не более 38,00 руб.)

6.4. Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности

Нормативные затраты на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности ($З_{бсо}$) определяются по формуле:

$$З_{бсо} = \sum_{i=1}^{n} Qi\ бсо \times Pi\ бсо,$$

где:

$Q_{i\ бсо}$ – количество приобретаемых (изготавливаемых) i-х бланков строгой отчетности (не более 1500 шт);

$P_{i\ бсо}$ – цена одного i-го бланка строгой отчетности (не более 30 руб. за шт).

6.5. Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств

Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{вод}$ – количество водителей (в пределах утвержденного штатного расписания);

$P_{вод}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ – количество рабочих дней в очередном финансовом году;

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

6.6. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников

Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Здисп = \sum_{i=1}^{n} Чidисп \times Pidисп,$$

где:

$Ч_{idисп}$ – численность i-х работников, подлежащих диспансеризации;

$Р_{idисп}$ – 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).

6.7. 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:

$$Зпроч = \sum_{i=1}^{n} Qiпроч \times Piпроч,$$

где:

$Q_{iпроч}$ – планируемое к приобретению количество i-х работ, услуг;

$P_{iпроч}$ – цена одной i-й работы, услуги.

7. 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 ($З_{осн\ ср}$), определяются по формуле:

$$З_{осн\ ср} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск} + З_{бси},$$

где:

$З_{ам}$ – нормативные затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ – нормативные затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ – нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования;

$З_{бси}$ – нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов.

7.1. Нормативные затраты на приобретение мебели

Нормативные затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ пмеб} \times P_{i\ пмеб},$$

где:

$Q_{i\ пмеб}$ – планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении 3 к настоящему Приложению.

$P_{iпмеб}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, указанными в приложении к настоящему Приложению.

7.2. Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования

Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\ c} \times P_{i\ c},$$

где:

$Q_{i\ c}$ – планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования, исходя из расчета одной системы кондиционирования на 1 рабочее помещение;

$P_{i\ c}$ – цена за единицу системы кондиционирования.

7.3. Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

Нормативные затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов ($З_{бси}$) определяются по формуле:

$$З_{бси} = Q_{ібси} \times P_{ібси},$$

где:

$Q_{ібси}$ – планируемое к приобретению количество i-й бытовой техники, специальных средств и инструментов в соответствии с нормативами органов администрации, муниципальных органов;

$P_{ібси}$ – цена i-й бытовой техники, специальных средств и инструментов.

8. 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 ($З_{мз}$), определяются по формуле:

$$З_{мз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ – нормативные затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ – нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{гсм}$ – нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ – нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ – нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

8.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции

Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,б} \times Р_{i\,б} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j\,пп} \times Р_{j\,пп},$$

где:

$Q_{i\,б}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$Р_{i\,б}$ – цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j\,пп}$ – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

$Р_{j\,пп}$ – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

8.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,канц} \times Ч_{оп} \times Р_{i\,канц},$$

где:

$N_{i\,канц}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более предельного количества, установленного в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат, в расчете на 1 работника расчетной численности основного персонала;

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основного персонала

$Р_{i\,канц}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей, но не более

предельной цены, но не более стоимости, установленной в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам расчета нормативных затрат;

i – предмет канцелярских принадлежностей, установленный в соответствии с приложением 4

8.3. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^{n} Н_{i\,гсм} \times Р_{i\,гсм} \times N_{i\,гсм} \times К_i / 100,$$

где:

$Н_{i\,гсм}$ – 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 Федераци от 14.03.2008 № АМ-23-р, требованиям распоряжения Главы города от 07.07.2009 № 149-р «О лимитировании расходов органов и территориальных подразделений администрации города»;

$Р_{i\,гсм}$ – цена 1 литра топлива по i-му транспортному средству;

$N_{i\,гсм}$ – планируемое количество дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;

$К_i$ – планируемый средний пробег автомобиля в месяц.

8.4. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств

Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($З_{зпа}$) определяются по фактическим расходам трех предыдущих лет.

Приложение 3
к Правилам расчета
нормативных затрат на
обеспечение функций
департамента

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций органов администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, руб	Примечание
1	2	3	4	5	6
Кабинет заместителя Главы города - руководителя департамента					
	Стол руководителя	1	8	30000,00	
	Стол приставной	1	8	15000,00	
	Кресло руководителя	1	8	20000,00	
	Тумба приставная	2	8	20000,00	
	Кресло офисное	2	5	15000,0	
	Стол для заседаний	1	8	50000,00	
	Кресло к столу заседаний	15	8	10000,00	и более при необходимости
	Настольный набор руководителя	1	5	4000,00	
	Шкаф комбинированный	2	8	25000,00	
	Шкаф гардеробный	1	8	15000,00	
	Тумба закрытая	1	8	10000,00	

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, руб	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Стол журнальный	1	8	10000,00	
	Комплект мягкой мебели (диван, 2 кресла)	1	8	60000,00	
	Сейф	1	15	20000,00	
	Часы настенные	1	5	2000,00	
	Зеркало	1	10	3000,00	
	Приемная руководителя департамента				
	Стол письменный	1	7	10000,00	
	Тумба приставная	1	7	6000,00	
	Кресло офисное	1	7	5000,00	
	Тумба выкатная	1	7	6000,00	
	Шкаф комбинированный	1	7	10000,00	
	Шкаф гардеробный	1	7	15000,00	
	Стул для посетителей	6	5	3000,00	и более при необходимости
	Вешалка напольная	1	10	5000,00	
	Зеркало	1	10	1000,00	
	Часы настенные	1	5	2000,00	
	Кабинет заместителя руководителя департамента				
	Стол руководителя	1	8	20000,0	
	Стол приставной	1	8	10000,00	
	Кресло руководителя	1	8	15000,00	
	Тумба выкатная		8	6000,00	
	Шкаф комбинированный	1	8	100000,0	

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Срок эксплуатации, лет	Цена за единицу, руб	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Шкаф гардеробный	1	8	15000,0	
	Кресла к столу заседаний	10	8	6000,00	и более при необходимости
	Зеркало	1	10	1000,00	
Кабинеты муниципальных служащих					
	Шкаф комбинированный	2	8	10000,00	
	Шкаф гардеробный	1	8	10000,00	
	Стул	4	8	3000,00	и более при необходимости
	Тумба закрытая	2	8	4000,00	
	Зеркало	1	10	1000,00	
Рабочее место муниципального служащего					
	Стол компьютерный	1	6	5000,00	
	Стол письменный	1	6	4000,00	
	Тумба приставная или выкатная	1	6	3000,00	
	Кресло офисное	1	6	4000,00	

Примечание:

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящем приложении, в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели по решению первого заместителя Главы города, в ведении которого находятся вопросы организационного и кадрового обеспечения деятельности администрации города.

Иные помещения, не указанные в настоящем приложении, обеспечиваются мебелью в соответствии с нормативами органов администрации.

Сроки службы мебели, не вошедшей в настоящее приложение, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 4
к Правилам расчета
нормативных затрат на
обеспечение функций департамента

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций органов администрации, муниципальных органов, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей в расчете на одного работника расчетной численности основного персонала

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	55,00	
2	Блок для заметок сменный	шт.	1	1 раз в полгода	75,00	
3	Блокнот А5 на спирали	шт.	1	1 раз в полгода		не приобретаем
4	Бумага с клеевым краем для заметок	шт.	1	1 раз в квартал	30,00	
5	Дырокол	шт.	1	1 раз в 3 года	400,00	
6	Ежедневник	шт.	1	1 раз в год	300,00	
7	Зажим для бумаг	упак.	4	1 раз в год	200,00	и более при необходимости
8	Закладки с клеевым краем	шт.	4	1 раз в полгода	90,00	
9	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода		не приобретаем
10	Карандаш чернографитовый	шт.	6	1 раз в полгода	20,00	
11	Клей ПВА	шт.	1	1 раз в год	25,00	
12	Клей-карандаш	шт.	1	1 раз в квартал	22,00	
13	Книга учета	шт.	1	1 раз в год	110,00	
14	Корректор	шт.	1	1 раз в полгода	65,00	
15	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 5 лет	1500,00	
16	Ластик	шт.	2	1 раз в год	10,00	
17	Линейка	шт.	1	1 раз в год	18,00	
18	Лоток для бумаг (горизонтальный/вертикальный)	шт.	3	1 раз в 3 года	200,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
19	Маркеры-текстовыделители, 4 цвета	упак.	1	1 раз в полгода	145,00	
20	Настольный календарь	шт.	1	1 раз в год	120,00	
21	Настольный канцелярский набор	шт.	1	1 раз в 3 года	900,00	
22	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в год	27,00	
23	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	145,00	
24	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года		не приобретаем
25	Папка-конверт на молнии	шт.	2	1 раз в год	40,00	
26	Папка на резинке	шт.	2	1 раз в год	45,00	
27	Папка с арочным механизмом	шт.	12	1 раз в год		не приобретаем
28	Папка с завязками	шт.	2	1 раз в год	13,00	
29	Папка с зажимом	шт.	2	1 раз в полгода	90,00	
30	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в полгода		
31	Папка-файл с боковой перфорацией А4	шт.	100	1 раз в квартал	2,00	
32	Папка архивная	шт.	20	1 раз в год	40,00	и более при необходимост
33	Папка с пружинным скоросшивателем	шт.	1	1 раз в год	50,00	
34	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	шт.	1	1 раз в 3 года	40,00	
35	Ручка гелевая	шт.	4	1 раз в год	22,00	
36	Ручка шариковая	шт.	3	1 раз в квартал	26,00	
37	Скобы для степлера	упак.	2	1 раз в квартал	19,00	
38	Скоросшиватель картонный	шт.	5	1 раз в квартал	9,00	
39	Скоросшиватель пластиковый	шт.	3	1 раз в квартал	10,00	
40	Скотч 19 мм	шт.	1	1 раз в полгода	25,00	
41	Скотч 50 мм	шт.	1	1 раз в полгода	66,00	
42	Скрепки 25 мм	упак.	5	1 раз в квартал	20,00	

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Количество	Периодичность получения	Цена за ед. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
43	Скрепки 50 мм	упак.	5	1 раз в полгода	35,00	
44	Скрепочница	шт.	1	1 раз в 3 года	110,00	
45	Степлер	шт.	1	1 раз в 3 года	200,00	
46	Стержни для автоматических карандашей	шт.	1	1 раз в полгода		не приобретаем
47	Стержни простые	шт.	6	1 раз в квартал	5,00	
48	Стойка-угол для бумаг	шт.	2	1 раз в год		
49	Точилка	шт.	1	1 раз в год	15,00	
50	Бумага А4	упак.	5	1 раз в квартал	200,00	и более при необходимости
51	Бумага А3	упак.	не более 2	1 раз в год		не приобретаем