МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино
(МА МО г. Колпино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2017 № 07МА

Об утверждении правил определения нормативных затрат и нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

В соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, согласно приложению 1.
2. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино согласно приложению 2.
3. Руководителю отдела муниципального заказа разместить настоящее Постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
4. Руководителю отдела кадровой службы и документационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», разместить на официальном сайте Местной администрации в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации Е.А.Лащук

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению МА МО г. Колпино
от 22.02.2017 № 07МА

ПРАВИЛА
определения нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино (далее – Местная администрация) нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации.

2. Настоящие Правила применяются при определении нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации (далее - нормативные затраты) в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Местной администрации (далее - закупка).

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

норматив цены товаров, работ, услуг - предельное значение стоимости товаров, работ, услуг, применяемое в целях расчета нормативных затрат в случаях, определенных в приложении к настоящим Правилам;

норматив срока полезного использования основных средств - среднее значение срока полезного использования основных средств, применяемое в целях расчета нормативных затрат в случаях, определенных в приложении к настоящим Правилам;

расчетная численность - расчетная численность работников Местной администрации, определяемая в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил;

прогнозируемая численность - прогнозируемая численность должностей муниципальных служащих и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, по состоянию на 1 января очередного финансового года (года планового периода);

количество должностей, планируемых к замещению, - количество должностей муниципальных служащих, планируемых к замещению в очередном финансовом году, и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, планируемых к приему на работу в очередном финансовом году.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Расчет нормативных затрат осуществляется по видам затрат, предусмотренным в пункте 6 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N 1047 (далее - Общие правила).

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

5. Нормативные затраты рассчитываются с учетом:

остатков основных средств и материальных запасов Местной администрации (фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Местной администрации);

сроков полезного использования основных средств.

6. Сроки полезного использования основных средств определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. Предполагаемый срок фактического

использования основных средств не может быть меньше срока их полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

7. При расчете нормативных затрат Местная администрация применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Местная администрация разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций подразделений, должностных обязанностей его работников) нормативы.

9. Нормативные затраты ($З_{общ}$) включают в себя прочие затраты ($З_{пз}$), затраты на дополнительное профессиональное образование работников ($З_{дпо}$) и рассчитываются по формуле:

$$З_{общ} = З_{прз} + З_{дпо}.$$

10. Для расчета нормативных затрат применяются формулы, включающие в себя нормативы количества и нормативы цены товаров, работ, услуг, а также показатель расчетной численности основных работников Местной администрации, который определяется по формуле:

$$Ч_{р} = Ч_{пр} + Ч_{пл},$$

где: $Ч_{р}$ - расчетная численность;
$Ч_{пр}$ - прогнозируемая численность;
$Ч_{пл}$ - количество должностей, планируемых к замещению

- прогнозируемая численность работников - прогнозируемая численность должностей муниципальных служащих и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы по состоянию на 1 января очередного финансового года (года планового периода)
- количество должностей, планируемых к замещению - количество должностей муниципальных служащих, планируемых к замещению в очередном финансовом году, и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, планируемых к приему на работу в очередном финансовом году.

11. Местная администрация осуществляет расчет нормативных затрат в соответствии с Порядком расчета нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации согласно приложению к настоящим Правилам (далее - Порядок расчета нормативных затрат).

12. В случаях, определенных в Порядке расчета нормативных затрат, Местная администрация осуществляет расчет нормативных затрат на основании нормативов количества товаров, работ, услуг и (или) норматива цены товаров, работ, услуг, показателей численности работников Местной администрации, нормативов срока полезного использования основных средств и остатков основных средств и материальных запасов.

13. Нормативы цены товаров, работ, услуг на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются Местной администрацией ежегодно до 1 июля текущего финансового года.

14. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на закупку, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств в рамках исполнения бюджета МО г. Колпино.

15. Местная администрация вносит изменения в порядок расчета нормативных затрат:

- при изменении объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Местной администрации как главного распорядителя средств бюджета МО г. Колпино на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета;

при изменении потребности Местной администрации в закупках товаров, работ и услуг;

иных случаях.

16. Затраты на приобретение товаров, работ, услуг, не учтенных настоящим постановлением, определяются по фактическим затратам администрации.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций Местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

ПОРЯДОК
расчета нормативных затрат на обеспечение функций Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

I. Прочие затраты

Прочие затраты ($З_{прз}$) включают в себя затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{усв}$), затраты на транспортные услуги ($З_{тр}$), 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 ($З_{кр}$), затраты на коммунальные услуги ($З_{ком}$), затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{сим}$), 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 ($З_{прру}$), затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{осн}$) и затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мат}$), и определяются по формуле:

$$З_{прз} = З_{усв} + З_{тр} + З_{кр} + З_{ком} + З_{сим} + З_{прру} + З_{осн} + З_{мат}$$

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

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

$$З_{усв} = З_{аб} + З_{пс} + З_{пмг}$$

где:
$З_{аб}$ – затраты на абонентскую плату;
$З_{пс}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;
$З_{пмг}$ - затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений.

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

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

где:

$Q_{i\ аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи (абонентский номер) с i-й абонентской платой;

$P_{i\ аб}$ – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер;

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

1.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{пс}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год, определяемое по формуле:

$$Q_{iп} = Q_{iпр}$$

где:

$Q_{iпр}$ - количество почтовых отправлений отчетного финансового года;

$P_{iп}$ - средняя цена 1 i-го почтового отправления согласно тарифам и тарифным планам на услуги почтовой связи, для абонентов - юридических лиц, утвержденных в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов.

1.1.3. Затраты на повременную оплату междугородних телефонных соединений ($З_{пмг}$) определяются по формуле:

$$З_{пмг} = \sum_i Q_{пмгi} \times S_{пмгi} \times N_{пмгi} \times P_{пмгi}$$

где:

$Q_{пмгi}$ - количество абонентских номеров, используемых для междугородних телефонных соединений с i-ым тарифом;

$S_{пмгi}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер по i-ому тарифу, но не более 60 минут в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации.

$P_{пмгi}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-ому тарифу, но не более 16 руб. за одну минуту и (или) 1200,0 руб. в месяц на один абонентский номер при безлимитном тарифе на междугородние телефонные соединения;

$N_{пмгi}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-ому тарифу.

1.2. Затраты на транспортные услуги

Затраты на транспортные услуги ($З_{тр}$) определяются по следующей формуле:

$$З_{тр} = З_{аут} + З_{тру}$$

где:

$З_{аут}$ - затраты на оплату услуг аренды транспортных средств;

$З_{тру}$ - затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно.

1.2.1. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ аут}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств;

$P_{i\ аут}$ - цена аренды 1 i-ого транспортного средства в месяц;

$N_{i\ аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i-ого транспортного средства.

1.2.2. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) *определяются по формуле:*

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

где:

$Q_{i\ тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по i-му направлению;

$P_{i\ тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

1.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемых со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле :

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}$$

где:

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

1.3.1. Затраты по договору 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-ому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ проезд}$ - цена проезда по i-ому направлению командирования с учетом распоряжения Местной администрации от 10.12.2008 г. N 31 "Об утверждении порядка и условий командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам Местной

администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино.

1.3.2. Затраты по договору 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-ому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i\ найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-ому направлению командирования с учетом распоряжения Местной администрации от 10.12.2008 г. N 31 "Об утверждении порядка и условий командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино;

$N_{i\ найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-ому направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок.

1.4. Затраты на коммунальные услуги

Затраты на коммунальные услуги $З_{ком}$ определяются по следующей формуле:

$$З_{ком} = З_{эс} + З_{тс} + З_{хв} + З_{всн}$$

где:

$З_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{всн}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

1.4.1. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

$$З_{эс} = \sum_{i=1}^{n} Т_{i\ эс} \times П_{i\ эс}$$

где:

$Т_{i\ эс}$- i-ый регулируемый тариф на электроэнергию;

$П_{i\ эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по в i-му тарифу (цене) на электроэнергию.

1.4.2. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

$$З_{тс} = П_{топл} \times Т_{тс}$$

где:

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, определяемая с учетом утвержденных лимитов потребления;

$Т_{тс}$ – регулируемый тариф на теплоснабжение.

1.4.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{хв}$) определяются по формуле:

$$З_{хв} = П_{хв} \times Т_{хв} + П_{во} \times Т_{во}$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении определяется по формуле:

$$П_{хв} = Q_{хв} \text{ x } N \text{ x } Ч_{оп},$$

где:

$Q_{хв}$ - норма потребления холодной воды литров на 1 человека в день, в соответствии со СНиП 2.04.01-85;

N - количество рабочих дней в году;

$Ч_{р}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 11 правил определения нормативных затрат;

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

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

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

1.4.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{всн}$) определяются по формуле:

$$З_{всн} = \sum_{i=1}^{n} М_{i\ всн} \times Р_{i\ всн} \times (1 + t_{i\ всн})$$

где:

$М_{i\ всн}$ – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-ой должности;

$Р_{i\ всн}$ – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-ой должности;

$t_{i\ всн}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{сим}$), определяются по формуле:

$$З_{сим} = З_{сп} + З_{рбо} + З_{рио} + З_{внс} + З_{рвт} + З_{лвс} + З_{рпм},$$

где:

$З_{сп}$ - затраты на содержание и техническое обслуживание помещений;

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

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

$З_{внс}$ - затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;

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

$З_{лвс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей;

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

Затраты определяются исходя из фактически имеющегося на балансе обслуживаемого оборудования.

1.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений

Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{тр} + З_{итп} + З_{аэз} + З_{уб} + З_{тбо},$$

где:

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$З_{аэз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования административного здания (помещения);

$З_{уб}$ – затраты на мытье окон и уборку помещений после текущего ремонта помещений;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов.

1.5.1.1. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{трп}$) должны быть предусмотрены не реже чем 1 раз в 3 года по каждому из помещений и определяются с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312 по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^{n} S_{iтр} \times P_{iтр},$$

где:

$S_{iтр}$ - общая площадь эксплуатируемых помещений, планируемая к проведению текущего ремонта;

$Р_{iтр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. м площади помещения.

Цена текущего ремонта 1 кв. метра площади помещения ($Р_{iтр}$) определяется исходя из установленных фактических затрат проведенных работ по формуле:

$$Р_{iтр} = \frac{З_{факт}}{S_{тек}} \times К_{ипц}$$

где:

$З_{факт}$ - фактические затраты в отчетном периоде на текущий ремонт;

$S_{тек}$ - общая площадь помещений, подлежавших ремонту в отчетном периоде;

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.1.2. Затраты на помывку окон и уборку помещений (генеральная уборка после ремонта помещений) ($З_{уб}$) определяются по формуле;

$$З_{уб} = З_{мок} + З_{аупп},$$

Затраты на помывку окон определяются по формуле:

$$З_{мок} = \sum_{i=0}^{n} Q_{iмок} \times P_{iмок}$$

где:

$Q_{iмок}$ - планируемое количество услуг;

$P_{iмок}$ - цена услуги по помывке окон.

Затраты на уборку помещений определяются по формуле:

$$З_{аупп} = \sum_{i=1}^{n} S_{iаупп} \times P_{iаупп} \times N_{iаупп},$$

где:

$S_{iаупп}$ - площадь в i-м помещении в соответствии;

$P_{iаупп}$ - цена услуги по уборке 1 $м^2$ i-го помещения;

$N_{iаупп}$ - количество услуг по уборке i-го помещения.

1.5.1.3. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{тбо}$) определяются по формуле:

$$З_{тбо} = V_{факт\ тбо} \times К_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ тбо}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на вывоз твердых бытовых отходов;

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

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

$$З_{итп} = V_{факт\ итп} \times К_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ итп}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.1.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения) ($З_{аэз}$) определяются по формуле:

$$З_{аэз} = V_{факт\ аэз} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ аэз}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$K_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.2. Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества

Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг) ($З_{внс}$), определяются по формуле:

$$З_{внс} = V_{факт\ внс},$$

где:

$V_{факт\ внс}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

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

1.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования

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

$$З_{рбо} = \sum_{i} Q_{рбоi} \times P_{рбоi}$$

где:

$Q_{рбоi}$ - количество i-ого бытового оборудования;

$P_{рбоi}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-ого бытового оборудования;

i - вид бытового оборудования.

1.5.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования ($З_{рио}$) определяются по формуле:

$$З_{рио} = З_{ку} + З_{скив} + З_{спс} + З_{отс} + З_{свн},$$

где:

$З_{ку}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт компрессорных установок;

$З_{скив}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$З_{спс}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$З_{отс}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{свн}$ – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

1.5.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт компрессорных установок ($З_{ку}$) определяются по формуле:

$$З_{ку} = V_{факт\ ку} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ ку}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт компрессорных установок;

$K_{ипц}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($З_{скив}$) определяются по формуле:

$$З_{скив} = V_{факт\ скив} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ скив}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$K_{ипц}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.4.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{спс}$) определяются по формуле:

$$З_{спс} = V_{факт\ спс} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ скив}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$K_{ипц}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($З_{отс}$) определяются по формуле:

$$З_{отс} = V_{факт\ отс} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ отс}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$K_{ипц}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

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

$$З_{свн} = V_{факт\ свн} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{факт\ свн}$ – объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

$K_{ипц}$ – индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.5.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

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

$$З_{рвт} = \sum Q_{i\ рвт} \times P_{iрвт}$$

где:

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

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

При этом необходимо учитывать, что техническое обслуживание должно осуществляться как минимум 1 раз в год.

1.5.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

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

$$З_{лвс} = V_{лбо\ лвс} \times K_{ипц},$$

где:

$V_{лбо\ лвс}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на предоставление услуг по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту локальных вычислительных сетей.

1.5.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

$$З_{рпм} = \sum Q_{i\ рпм} \times Р_{i\ рпм}$$

где:

$Q_{i\ рпм}$ - количество i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Р_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, сканеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

1.6. Затраты на приобретение прочих работ, 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

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

$$З_{прру} = З_{спо} + З_{дисп} + З_{и} + З_{тип} + З_{мдн} + З_{обр} + З_{внсп} + З_{атт} + З_{иные}$$

где:

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

$З_{дисп}$ - затраты на проведение диспансеризации работников;

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

$З_{тип}$ - затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

$З_{мдн}$ - затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования;

$З_{обр}$ - затраты на оплату услуг по организации участия в конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, проведение дополнительных образовательных услуг;

$З_{внсп}$ – затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера;

$З_{атт}$ - затраты на аттестацию служебных помещений;

$З_{иные}$ - иные нормативные затраты на приобретение прочих работ и услуг.

1.6.1 Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{спо}$) определяются по формуле:

$$З_{спо} = З_{сспс} + З_{сип}$$

где:

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

$З_{сип}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

1.6.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^{n} P_{i\ сспс}$$

где:

$Р_{i\ сспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

1.6.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сип}$) определяются по формуле:

$$З_{сип} = \sum P_{g\ ипо} + \sum P_{j\ пнл} \times Q_{j\ пнл}$$

где:

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

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

$Q_{j\ пнл}$ – количество планируемого к приобретению j-го программного обеспечения, определяется исходя из потребностей Местной администрации.

1.6.2. Затраты на проведение диспансеризации муниципальных служащих ($З_{дисп}$) *определяются по формуле:*

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times Р_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации;

$Р_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 муниципального служащего.

1.6.3. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров провайдеров ($З_{и}$) *определяются по формуле:*

$$З_{и} = V_{лбо\ и} \times К_{ипц}$$

где:

$V_{лбо\ и}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на предоставление услуг сети Интернет и интернет-провайдеров.

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.6.4. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_{тип}$) определяются по формуле:

$$З_{тип} = З_{пу} + З_{иу}$$

где:

($З_{пу}$) - затраты на оплату типографских работ и услуг;

($З_{иу}$) - затраты на приобретение периодических печатных изданий и книг.

1.6.4.1 Затраты на оплату типографских работ и услуг ($З_{пу}$) определяются по формуле:

$$З_{пу} = V_{лбо\ пу} \times К_{ипц}$$

где:

$V_{лбо\ пу}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату муниципальных контрактов, либо оплату счетов, предметом которых является выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции.

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.6.4.2 Затраты на приобретение периодических печатных изданий и книг ($З_{иу}$) определяются по формуле:

$$З_{иу} = V_{лбо\ иу} \times К_{ипц}$$

где:

$V_{лбо\ иу}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату государственных контрактов, предметом которых является подписка и поставка периодических печатных изданий, а также приобретение книг.

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.6.5. Затраты на монтаж (установку),дооборудование и наладку оборудования ($З_{мдн}$) определяются по формуле:

$$З_{мдн} = V_{лбо\ мдн} \times К_{ипц}$$

где:

$V_{лбо\ мдн}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату государственных контактов, предметом которых является монтаж (установка), дооборудование и наладка оборудования.

$К_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

1.6.6. Затраты на проведение дополнительных образовательных услуг, оплату услуг по организации участия в конференциях, форумах, семинарах, совещаниях

Затраты на оплату услуг по организации участия в конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, проведение дополнительных образовательных услуг ($З_{обр}$) осуществляются в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390 "О противопожарном режиме", постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", МЧС России от 12 декабря 2007 г. N 645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций", Минэнерго России от 24 марта 2003 г. N 115 "Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок" и рассчитываются по формуле:

$$З_{обр} = Q_{обр} \times Р_{обр},$$

где:

$Q_{обр}$ - количество работников, подлежащих направлению на участие в конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, (в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях);

$Р_{обр}$ - цена образовательных услуг на 1 человека.

1.6.7. Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско - правового характера.

Затраты на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества ($З_{внсп}$), определяются по формуле:

$$З_{внсп} = V_{факт\ внсп},$$

где:

$V_{факт\ внсп}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на оплату услуг внештатных работников по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

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

1.6.8. Затраты на аттестацию служебных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

$$З_{атт} = \sum Q_{i\ атт} \times Р_{i\ атт}$$

где:

$Q_{i\ атт}$ – количество i-х служебных помещений, подлежащих аттестации;

$Р_{i\ атт}$ – цена проведения аттестации 1 i-го служебного помещения.

1.6.9. Иные 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 ($З_{иные}$), определяются по формуле:

$$З_{иные} = V_{лбо\ иные} \times К_{ипц}$$

где:

$V_{лбо\ иные}$ - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на заключение и оплату государственных контрактов, предметом которых является 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.

$K_{ипц}$ - индекс потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.

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

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств, в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{осн}$), определяются по формуле:

$$З_{осн} = З_{рст} + З_{прм} + З_{ноу} + З_{сро} + З_{хпр} + З_{\ пмеб},$$

где:

$З_{рст}$ - затраты на приобретение рабочих станций;

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

$З_{ноу}$ - затраты на приобретение ноутбуков;

$З_{сро}$ - затраты на приобретение серверного оборудования;

$З_{хпр}$ - затраты на приобретение хозяйственных принадлежностей длительного пользования;

$З_{меб}$ - затраты на приобретение мебели;

1.7.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_i Q_{рстi} \times P_{рстi}$$

где:

$Q_{рстi}$ - количество рабочих станций по i-ой должности, но не более установленного норматива количества;

$P_{рстi}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-ой должности, но не более установленного норматива цены.

1.7.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{прм}$) определяются по формуле:

$$З_{прм} = \sum_i Q_{прмi} \times P_{прмi}$$

где:

$Q_{прмi}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-ой должности, но не более установленного норматива;

$Р_{прмi}$ - цена 1 принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники по i-ой должности, но не более установленного норматива цены;

1.7.3. Затраты на приобретение ноутбуков ($З_{ноу}$) определяются по формуле:

$$З_{ноу} = \sum_i Q_{ноуi} \times P_{ноуi}$$

где:

$Q_{ноуi}$ - количество ноутбуков для i-ого отдела, но не более установленного норматива количества;

$Р_{ноуi}$ - цена 1 ноутбука для i-ого отдела, но не более установленного норматива цены;

1.7.4. Затраты на приобретение серверного оборудования ($З_{сро}$) определяются по формуле:

$$З_{сро} = \sum_i Q_{сроi} \times P_{сроi}$$

где:

$Q_{сроi}$ - количество i-ого серверного оборудования;

$Р_{сроi}$ - цена приобретаемого i-ого серверного оборудования, но не более установленного норматива цены.

1.7.5. Затраты на приобретение хозяйственных принадлежностей длительного пользования (сейфы, бытовые электроприборы и т.д.) ($З_{хпр}$) определяются по формуле:

$$З_{хпр} = \sum_i Q_{хпрi} \times P_{хпр\,i}$$

где:

$Q_{хпрi}$ - планируемое к приобретению количество i-х инвентаря длительного пользования;

$Р_{хпрi}$ - цена единицы инвентаря длительного пользования.

1.7.6. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iпмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели;

$Р_{iпмеб}$ - цена i-го предмета мебели, но не более установленного норматива цены.

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

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии $З_{мз}$, определяются по формуле:

$$З_{мз} = З_{кан} + З_{хп} + З_{мзго} + З_{мнт} + З_{сбл} + З_{зет} + З_{мно} + З_{рмо} + З_{зчп},$$

где:

$З_{кан}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

$З_{мнт}$ - затраты на приобретение мониторов;

$З_{сбл}$ - затраты на приобретение системных блоков;

$З_{зет}$ - затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

$З_{мно}$ - затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации;

$З_{рмо}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$З_{зчп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

1.8.1. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{кан}$) определяются по формуле:

$$З_{кан} = \sum_i N_{кан i} \times Ч_р \times Р_{кан i}$$

где:

$N_{кан i}$ - количество i-ого предмета канцелярских принадлежностей в расчете на 1 работника расчетной численности основных работников, но не более установленного норматива количества;

$Ч_р$- расчетная численность основных работников, определяемая по формуле;

$Р_{кан i}$ - цена i-ого предмета канцелярских принадлежностей, но не более установленного норматива цены.

i - предмет канцелярских принадлежностей.

1.8.2. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_i Q_{хп i} \times P_{хп i}$$

где:

$Q_{хп i}$ - количество i-ого хозяйственного товара и принадлежности, но не более установленного норматива количества;

$Р_{хп i}$ - цена i-ой единицы хозяйственного товара и принадлежности, но не более установленного норматива цены;

i - вид хозяйственного товара и принадлежности.

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

$$З_{мзго} = \sum_i Q_{i мзго} \times Р_{i мзго}$$

где:

$Р_{імзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны;

$Q_{імзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год.

1.8.4. Затраты на приобретение мониторов ($З_{мнт}$) определяются по формуле:

$$З_{мнт} = \sum_i Q_{мнтi} \times P_{мнтi}$$

где:

$Q_{мнті}$ - количество мониторов для i-ой должности, но не более установленного норматива количества;

$Р_{мнті}$ - цена 1 монитора для i-ой должности, но не более установленного норматива цены.

1.8.5. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{сбл}$) определяются по формуле:

$$З_{сбл} = \sum_i Q_{сблi} \times P_{сблi}$$

где:

$Q_{сблі}$ - количество системных блоков i-ого типа, но не более установленного норматива количеств;

$Р_{сблі}$ - цена 1 системного блока i-ого типа, но не более установленного норматива цены;

i - тип системного блока.

1.8.6. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{дет}$) определяются по формуле:

$$З_{дет} = \sum_i Q_{детi} \times P_{детi}$$

где:

$Q_{деті}$ - количество i-ых запасных частей для вычислительной техники, но не более 1 единицы i-ой запасной части на 1 единицу вычислительной техники и оргтехники;

$Р_{деті}$ - цена 1 единицы i-ой запасной части для вычислительной техники;

i - запасная часть для вычислительной техники.

1.8.7. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($З_{мно}$), определяются по формуле:

$$З_{мно} = \sum_i Q_{мноi} \times P_{мноi}$$

где:

$Q_{мноі}$ - количество носителей информации по i-ой должности, но не более установленного норматива количества;

$Р_{мноі}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-ой должности, но не более установленного норматива цены.

1.8.8. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($З_{рмо}$) определяются по формуле:

$$З_{рмо} = \sum_{ij} Q_{рмоij} \times N_{рмоij} \times P_{рмоij}$$

где:

$Q_{рмоij}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники j-ого типа по i-ой должности;

$N_{рмоij}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники j-ого типа по i-ой должности;

$P_{рмоij}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники j-ого типа по i-ой должности, но не более установленного норматива цены.

i - должность;

j - тип оргтехники, установленный нормативными затратами.

1.8.9. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{зчп}$) определяются по формуле:

$$З_{зчп} = \sum_{i} Q_{зчпi} \times P_{зчпi}$$

где:

$Q_{зчпi}$ - количество i-ых запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более 1 единицы i-ой запасной части на 1 единицу оргтехники;

$P_{зчпi}$ - цена 1 единицы i-ой запасной части для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

i - запасная часть для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

II. Затраты на дополнительное профессиональное образование

2.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{дпо}$) определяются по формуле:

$$З_{дпо} = \sum_{i} Q_{дпоi} \times P_{дпоi}$$

где:

$Q_{дпоi}$ - количество работников, направляемых на i-ый вид дополнительного профессионального образования, но не более расчетной численности основных работников;

$P_{дпоi}$ - цена обучения 1 работника по i-ому виду дополнительного профессионального образования.

i - вид дополнительного профессионального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению МА МО г. Колпино
от 22.02.2017 № 07МА

Нормативы количества и цены товаров, работ, услуг на обеспечение функций Местной администрации муниципального образования г. Колпино

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи:

Категория и группа должностей	Предельное количество абонентских номеров
Высшая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника
Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника
Обслуживающий персонал	Не предусмотрено

2. Норматив ежемесячной цены услуг подвижной связи:

Категория и группа должностей	Предельная цена в месяц
Высшая группа должностей муниципальной службы	не более 500 рублей
Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	не более 500 рублей
Обслуживающий персонал	Не предусмотрено

3. Норматив количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи:

Категория и группа должностей	Количество	Предельная цена за единицу товара
Высшая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 15000

Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 7000 руб.

4. Норматив количества и цены планшетных компьютеров:

Категория и группа должностей	Наименование товара	Количество	Предельная цена за единицу товара
Высшая группа должностей муниципальной службы	Планшетный компьютер	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 35000 руб.

Закупка неуказанных в настоящем пункте планшетных компьютеров осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

5. Норматив количества SIM –карт, используемых в планшетных компьютерах:

Категория и группа должностей	Предельное количество
Высшая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника

6. Норматив цены и количества на приобретение и техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и иной оргтехники:

Категория и группа должностей	Наименование товара	Количество	Предельная цена за единицу
Высшая группа должностей муниципальной службы	Принтер	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 25000 руб.
	Многофункциональное устройство	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 30000 руб.
	Сканер	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 20000 руб.

	ИБП	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 4000 руб.
Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Принтер	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 10000 руб.
	Многофункциональное устройство	Не более 1 шт. на двух сотрудников	Не более 20000 руб.
	Сканер	Не более 1 шт. на двух сотрудников	Не более 20000 руб.
	ИБП	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 4000 руб.
Обслуживающий персонал	Не предусмотрено		

Периодичность приобретения принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники) определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов:

Категория и группа должностей	Количество	Предельная цена за единицу товара
Высшая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 15000 рублей
Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 15000 руб.

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение системных блоков:

Категория и группа должностей	Количество	Предельная цена за единицу товара
Высшая группа должностей муниципальной службы	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 25000
Главная, ведущая, старшая,	Не более 1 шт. на	Не более 20000 руб.

младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	сотрудника	

9. Норматив количества и цены носителей информации:

Наименование товара	Категория и группа должностей	Количество	Предельная цена за единицу товара
Оптический накопитель информации	Все должности	Не более 10 шт. на сотрудника	Не более 50 руб.
Flash – карты и прочие накопители ёмкостью не более 64 Гб	Все должности	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 1300 руб.
Внешний жесткий диск	Все должности	Не более 1 шт. на подразделение администрации	Не более 9000 руб.

10. Норматив цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств (оргтехники):

Наименование товара	Количество	Предельная цена за единицу товара
Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	Не более 12 на одну единицу оргтехники в год	Не более 6000 руб.
Расходные материалы для МФУ (лазерный, черно-белая печать)	Не более 12 на одну единицу оргтехники в год	Не более 6000 руб.

11. Нормативы обеспечения функций администрации, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий и справочной литературы:

Наименование	Колличество
Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка – не более 3 наименований
Специализированные журналы по направлениям служебной работы	годовая подписка – не более 8 наименований

12. Норматив количества и цены рабочих станций:

Категория и группа должностей	Наименование товара	Количество	Предельная цена за единицу
Высшая, главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы	Компьютеры персональные	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 75000 руб.
Обслуживающий персонал	Не предусмотрено		

13. Норматив количества и цены мебели:

Наименование товара	Количество	Предельная цена за единицу товара
Высшая группа должностей муниципальной службы;		
Кресло для руководителя	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 15000 руб.
Стол руководителя	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 20000 руб.
Стол приставной для заседаний	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 12000 руб.
Тумба приставная	Не более 2 шт. на	Не более 8000 руб.

	сотрудника	
Тумба мобильная	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 8000 руб.
Шкаф для документов	Не более 2 шт. на кабинет	Не более 15000 руб.
Шкаф для одежды	Не более 1 шт. на кабинет	Не более 15000 руб.
Главная, ведущая, старшая, младшая группы должностей муниципальной службы; должности, не являющиеся должностями муниципальной службы		
Кресло	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 10000 руб.
Стол	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 12000 руб.
Тумба приставная	Не более 2 шт. на сотрудника	Не более 7000 руб.
Тумба мобильная	Не более 1 шт. на сотрудника	Не более 7000 руб.
Шкаф для документов	Не более 5 шт. на кабинет	Не более 10000 руб.
Шкаф для одежды	Не более 1 шт. на кабинет	Не более 10000 руб.

Закупка неуказанной в настоящем пункте мебели осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

14. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника:

Наименование товара	**Единица измерения**	**Количество**	**Цена за единицу товара (не более), руб.**	**Норма расхода**
Антистеплер	шт.	1	60	3 года
Батарейки	шт.	1	55	год
Блок для заметок	шт.	1	100	3 года
Блок для заметок	шт.	1	70	год

сменный				
Блокнот А5	шт.	1	50	год
Блокнот А6	шт.	1	50	год
Бумага для офисной техники (А4)	пачка	15	200	1 раз в квартал
Бумага для офисной техники (А3)	пачка	3	500	год
Бумага для факса	рулон	10 рулонов на 1 аппарат факс. Связи	150	год
Дырокол до 25 листов	шт.	1	200	3 года
Ежедневник	шт.	Не более 5 шт. на админ-цию	400	год
Зажимы канцелярские 19 мм.	уп.	1	30	год
Зажимы канцелярские 25 мм.	уп.	1	40	год
Зажимы канцелярские 32 мм.	уп.	1	60	год
Зажимы канцелярские 51 мм.	уп.	1	150	год
Закладки клейкие (пластик, 5 цветов)	уп.	1	40	год
Закладки клейкие (бумажные, 5 цветов)	уп.	1	50	год
Журнал регистрации входящих документов	шт.	Не более 10 шт. на админ-цию	70	год
Журнал регистрации исходящих документов	шт.	Не более 10 шт. на админ-цию	70	год
Календарь настольный перекидной	шт.	1	40	год

Калькулятор настольный	шт.	1	700	3 года
Карандаш механический	шт.	1	55	год
Карандаш чернографитный	шт.	1	15	год
Клей карандаш, клей ПВА	шт.	1	50	год
Клавиатура	шт.	1	600	3 года
Клейкая лента скотч 48 мм.	шт.	3	60	год
Клейкая лента прозрачная 12 мм.	шт.	3	15	год
Кнопки	шт.	1	50	год
Книга учета	шт.	Не более 40 шт. на админ-цию	75	год
Компьютерная мышь	шт.	1	600	3 года
Короб архивный микрогофрокартон	шт.	5	100	год
Корректирующая жидкость	шт.	1	45	год
Корректирующая лента	шт.	1	60	год
Краска штемпельная (синяя)	шт.	Не более 2 шт. на админ-цию	100	год
Ластик	шт.	1	10	год
Линейка	шт.	1	20	год
Лоток для бумаг	шт.	3	300	3 года
Набор текстовыделителей	шт.	1	150	год
Набор перманентных	шт.	1	200	год

маркеров				
Нить прошивная 1000 м.	катушка	Не более 1 катушки на админ-цию	250	год
Нож канцелярский	шт.	1	30	3 года
Ножницы	шт.	1	100	3 года
Папка на кольцах с арочным механизмом	шт.	5	150	год
Папка планшет	шт.	Не более 10 шт. на админ-цию	100	год
Папка с завязками немелованная	шт.	15	10	год
Папка с зажимом	шт.	10	70	год
Папка конверт с кнопкой (А4)	шт.	1	25	год
Папка скоросшиватель «Дело» немелованная	шт.	10	10	год
Папка уголок	шт.	10	15	год
Папка на резинках	шт.	1	100	год
Подставка под календарь	шт.	1	130	3 года
Подушка штемпельная	шт.	Не более 3 шт. на админ-цию	200	3 года
Ручка гелиевая синяя	шт.	1	25	год
Ручка шариковая синяя	шт.	1	10	год
Ручка шариковая автоматическая синяя	шт.	1	75	год
Ручка шариковая автоматическая черная	шт.	1	75	год
Скобы к степлеру № 10	уп.	5	30	год

Скобы к степлеру № 24/6	уп.	5	30	год
Скотч двусторонний узкий 19 мм.	шт.	1	50	год
Скотч двусторонний узкий 48 мм.	шт.	1	150	год
Скрепки 50 мм.	уп.	1	90	год
Скрепки 28 мм.	уп.	3	30	год
Степлер	шт.	1	200	3 года
Стержень для шариковой ручки	шт.	3	10	год
Стержень для карандашей механических	уп.	1	20	год
Стикеры клейкие 76 мм. Х 76 мм.	уп.	1	50	год
Стикеры клейкие 51 мм. Х 51 мм.	уп.	1	50	год
Стикеры клейкие 38 мм. Х 51 мм.	уп.	1	40	год
Тетрадь 96 л.		Не более 10 шт. на админ-цию	70	год
Тетрадь 48 л.		Не более 10 шт. на админ-цию	30	год
Точилка для карандашей	шт.	1	55	год
Файлы	шт.	50	1,50	год
Шило канцелярское для сшивания документов	шт.	Не более 3 шт. на админ-цию	150	3 года

Наименование и количество канцелярских принадлежностей могут быть изменены по решению главы администрации муниципального образования, при этом закупка неуказанных в настоящем пункте канцелярских принадлежностей, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

16. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

Наименование товара	Количество	Цена за единицу товара
Веник	Не более 2шт.в год	Не более 100 руб.
Ведро	Не более 7 шт. в год	Не более 80 руб.
Пакеты для мусора	Не более 12 упаковок в год	Не более 30 руб.
Тряпка для мытья пола	Не более 5 рулонов в год	Не более 60 руб.
Электрические лампочки	По мере необходимости	Не более 30 руб.
Совок	Не более 1 шт. на 3 года	Не более 150 руб.
Швабра	Не более 1 шт. в год на 1 тех. служащего	Не более 500 руб.
Щетка для пола	Не более 1 шт. в год на 1 тех. служащего	Не более 100 руб.
Урна пластиковая	Не более 5 шт. в год	Не более 160 руб.
Концентрат для мытья пола	Не более 42 шт. в год	Не более 100 руб.
Чистящее средство	Не более 42 шт. в год	Не более 130 руб.
Порошок стиральный	Не более 1 шт. в год	Не более 45 руб.
Губка для посуды	Не более 10 шт. в год	Не более 10 руб.
Щетка для мытья окон	Не более 1 шт. в год	Не более 150 руб.
Средство для чистки стекол	Не более 1 шт. в год	Не более 70 руб.
Мыло туалетное	Не более 12 шт. в год	Не более 20 руб.
Освежитель воздуха	Не более 12 шт. в год	Не более 70 руб.

Туалетная бумага	По мере необходимости	Не более 15 руб.
Салфетки для стола	Не более 12 шт. в год	Не более 15 руб.
Перчатки хозяйственные	Не более 48 пар в год	Не более 20 руб.
Перчатки резиновые	Не более 15 пар в год	Не более 60 руб.
Мыло жидкое	Не более 6 шт. в год	Не более 95 руб.

Наименование и количество хозяйственных товаров могут быть изменены по решению главы администрации, при этом закупка неуказанных в настоящем пункте хозяйственных товаров, осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации.

17. Нормативы на приобретение предметов гражданской обороны на 1 сотрудника:

N п/п	Наименование предмета	Норматив количества (не более)	Норматив цены 1 единицы товара (не более), руб.	Срок эксплуатации в годах
1.	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7В и его модификации	1	3000,0	12
2.	Респиратор типа Р-2, РУ-60М	1	400,0	5
3.	Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты	1	3500,0	3
4.	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-11	1	150,0	5
5.	Индивидуальный перевязочный пакет типа ИПП-1	1	70,0	5
6.	Костюм защитный облегченный	1	8000,0	5