



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 06 2017 й. № 2461 «13» 06 2017 г.

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации от 07 декабря 2016 года №5200 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением администрации от 06 марта 2017 года №883 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, включая подведомственные им казенные учреждения» в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №1);
нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (приложение №2).
2. Сектору информационных технологий и сетевого обслуживания администрации (А.М. Камалетдинов) обеспечить в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего постановления его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Литова, управляющего делами администрации А.Е. Пальчинского.

Глава администрации

А.Н. Шмелев

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа
город Октябрьский
Республики Башкортостан
от «13» 06 2017 № 2461

**Порядок
определения нормативных затрат на обеспечение функций
администрации городского округа город Октябрьский
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определения нормативных затрат разработан на основании Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, включая подведомственные им казенные учреждения утвержденных постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 06 марта 2017 года №883 и устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – администрация).

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг.

4. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации, и фактической потребности.

6. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

II. Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, для которых правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением администрации 06 марта 2017 года №883, установлен порядок расчета

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iаб}$ - 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;

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

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

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{img} \times S_{img} \times P_{img} \times N_{img} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

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

S_{gm} - 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_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i -м тарифом;

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

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i -му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i -му тарифу;

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

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

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j -му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j -му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{исот} \times P_{исот} \times N_{исот},$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми главными распорядителями в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, включая подведомственные казенные учреждения (далее – нормативы главных распорядителей);

$P_{i \text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

$N_{i \text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ инп}} \times P_{i \text{ инп}} \times N_{i \text{ инп}},$$

где:

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i \text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i \text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ и}} \times P_{i \text{ и}} \times N_{i \text{ и}},$$

где:

$Q_{i \text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью;

$N_{i \text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи

специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{iцп} \times P_{iцп} \times N_{iцп},$$

где:

$Q_{iцп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{iцп}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

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

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n P_{iспс},$$

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

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

$$Z_{сип} = \sum_{g=1}^k P_{gипо} + \sum_{j=1}^m P_{jпнл},$$

где:

$P_{gипо}$ - 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;

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

10. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{iоб} \times P_{iоб} + \sum_{j=1}^m Q_{jус} \times P_{jус},$$

где:

$Q_{i\text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i\text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ ус}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j -го оборудования (устройства).

11. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ип}} \times P_{i\text{ ип}},$$

где:

$Q_{i\text{ ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

12. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пм}} \times P_{i\text{ пм}},$$

где:

$Q_{i\text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i\text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами главных распорядителей.

13. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прсот}} \times P_{i\text{ прсот}},$$

где:

$Q_{i\text{ прсот}}$ - количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

14. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ прпк}} \times P_{i\text{ прпк}},$$

$Q_{i \text{ прпк}}$ - количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей.

15. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

16. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

17. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

18. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - количество носителей информации по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы носителя информации по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей.

19. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$N_{i\text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i\text{ рм}}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i -й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей.

20. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ зп}} \times P_{i\text{ зп}},$$

где:

$Q_{i\text{ зп}}$ - количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{ зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

21. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ п}} \times P_{i\text{ п}},$$

где:

$Q_{i\text{ п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправок в год;

$P_{i\text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

22. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

23. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i\text{ эс}} \times \Pi_{i\text{ эс}},$$

где:

$T_{i\text{ эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{ эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

24. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = П_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$П_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

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

$$Z_{хв} = П_{хв} \times T_{хв} + П_{во} \times T_{во},$$

где:

$П_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

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

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

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

26. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ук}} \times P_{i\text{ук}} \times N_{i\text{ук}},$$

где:

$Q_{i\text{ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i\text{ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i\text{ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

27. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ос}} \times P_{i\text{ос}},$$

где:

$Q_{i\text{ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i\text{ос}}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

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

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

29. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{вэз}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эзз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ эзз}} \times Q_{i \text{ эзз}},$$

где:

$P_{i \text{ эзз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ эзз}}$ - количество i -го оборудования.

30. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скв}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скв}} \times P_{i \text{ скв}},$$

где:

$Q_{i \text{ скв}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скв}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

31. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

32. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жбо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ж}} \times P_{i \text{ ж}} \times Q_{\text{бо}} \times P_{\text{бо}},$$

где:

$Q_{i \text{ ж}}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i \text{ ж}}$ - цена 1 i -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

33. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

34. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ меб}} \times P_{i \text{ меб}},$$

где:

$Q_{i \text{ меб}}$ - количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_{i \text{ меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей.

35. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ с}} \times P_{i \text{ с}},$$

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

36. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}},$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$ - количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

37. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}},$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей;

38. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}},$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами главных распорядителей;;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами главных распорядителей;

39. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

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

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

III. Нормативные затраты, для которых Правилами определения нормативных затрат, утвержденными постановлением администрации 06 марта 2017 года №883, не установлен порядок расчета

40. Затраты на приобретение конвертов ($Z_{\text{к}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{к}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ к}} \times P_{i \text{ к}}$$

где:

$Q_{i \text{ к}}$ - количество i -х конвертов;

$P_{i \text{ к}}$ - цена одного конверта.

41. Затраты на изготовление удостоверений ($Z_{\text{у}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{у}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ у}} \times P_{i \text{ у}}$$

где:

$Q_{i \text{ у}}$ - планируемое количество i -х удостоверений;

$P_{i \text{ у}}$ - цена 1 i -го удостоверения.

42. Затраты на услуги переплетных работ ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пб}} \times P_{i \text{ п}}$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - предельное количество дел, подлежащих переплетным работам;

$P_{i \text{ п}}$ - предельная стоимость 1 переплетной работы.

43. Затраты на оплату услуг кабельного телевидения ($Z_{\text{кт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{КТВ}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ КТВ}} \times N_{i \text{ КТВ}} \times P_{i \text{ КТВ}}$$

$Q_{i \text{ КТВ}}$ – количество i -х точек кабельного телевидения;

$N_{i \text{ КТВ}}$ – количество месяцев предоставления услуги.

$P_{i \text{ КТВ}}$ – ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 точку.

Управляющий делами



А.Е.Пальчинский

Приложение №2
к постановлению администрации
городского округа
город Октябрьский
Республики Башкортостан
от «13» 06 2017 № 2461

Нормативы,
применяемые при расчете нормативных затрат на обеспечение функций
администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на абонентскую плату

Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
57	263	12

2. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на повременную
оплату местных, междугородних и международных
телефонных соединений

№ п/п	Наименование затрат	Количество абонентских номеров	Продолжительность телефонных соединений, (мин.)	Цена минуты разговора, (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
1	Местные телефонные соединения	72	160	0,62	12
2	Междугородние телефонные соединения по России	72	23	3,01	12
3	Междугородние телефонные соединения по Республике Башкортостан	72	63	3,91	12
4	Международные телефонные соединения	0	0	0	0

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг
подвижной связи

Категория должностей муниципальной службы	Количество абонентских номеров	Ежемесячная абонентская плата (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	8	1000	12

Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	12	200	12
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	-	-	-
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	1	200	12

4. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

Категория должностей муниципальной службы	Количество SIM-карт	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	5	700	12
Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	1	400	12
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	-	-	-
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	-	-	-

5. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (руб.)	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет»
3	40078	12

6. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне

Количество телефонных номеров электросвязи	Цена услуги электросвязи, в расчете на 1 телефонный номер (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
-	-	-

7. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений

Количество организованных цифровых потоков	Ежемесячная абонентская плата за цифровой поток (руб.)	Количество месяцев предоставления услуги
-	-	-

8. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Цена сопровождения справочно-правовой системы (руб.)
Клиентско-серверная коммерческая сетевая версия для 20 стандартных рабочих мест «Справочная правовая система ГАРАНТ»	55440
Электронное периодическое издание Справочная правовая система «Консультант»	-
Электронная справочная система «Госзаказ» (неисключительная лицензия)	54450

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Цена сопровождения программного обеспечения (руб.)	Цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (руб.)
ПО Microsoft Win 7	-	26235
MS Windows 7 Pro	-	13110
ПО Директум	27500	82500 (10лицензий)
Автоматизированная информационная система «Подросток»	10000	-
Автоматизированная информационная система «Административная комиссия»	27000	-

10. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Количество аттестуемых	Цена проведения аттестации объекта	Количество единиц оборудования	Цена проведения проверки 1
------------------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------------

объектов (помещений)	(помещения) (руб.)	(устройств), требующих проверки	единицы оборудования (руб.)
-	-	1	47400

11. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование программного обеспечения по защите информации	Количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	Цена единицы простой (неисключительной) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (руб.)
Антивирусная программа	117	92 804,50
Электронно-цифровая подпись	22	3 000

12. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Категория должностей муниципальной службы	Количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники* (руб.)
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	1	30 000
Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	1	30 000
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	1	30 000
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	1 на 2 человека, но не менее, чем 1 кабинет	30 000

<*> Для черно-белого метода печати приобретается принтер/ многофункциональное устройство стоимостью не более 30 000 рублей, для выполнения особых видов работ, для цветного метода печати может приобретаться принтер/многофункциональное устройство стоимостью не более 100 000 рублей.

13. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи

Категория должностей муниципальной службы	Количество средств подвижной связи	Стоимость 1 средства подвижной связи (руб.)
---	------------------------------------	---

Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	1	15 000
Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	1	10 000
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	-	-
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	-	-

14. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров

Категория должностей муниципальной службы	Количество планшетных компьютеров	Цена 1 планшетного компьютера (руб.)
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	1	43 000
Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	1	43 000
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	-	-
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	-	-

15. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мониторов

Категория должностей муниципальной службы	Количество мониторов	Стоимость одного монитора (руб.)
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	1	20 000
Должности категории «руководители»	1	20 000

ведущей группы должностей		
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	1	20 000
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	1	20 000

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

Количество системных блоков	Стоимость одного системного блока (руб.)
6	23 000

17. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование запасной части для вычислительной техники	Количество запасных частей для вычислительной техники (шт.)	Цена единицы запасной части для вычислительной техники (руб.)
Блок питания	6	2 500
Материнская плата	3	3 800
Оперативная память	3	2 700
Клавиатура	5	700
Мышь	5	700
Сетевой фильтр	10	500
Бесперебойный блок питания	3	3 200

18. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Категория должностей муниципальной службы	Наименование носителя информации	Количество носителей информации	Цена 1 единицы носителя информации (руб.)
Должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей	CD-диск	14	60
	USB флэш-накопитель	7	500
	DVD-диск	7	60
Должности категории «руководители» ведущей группы должностей	CD-диск	34	60
	USB флэш-накопитель	17	500

	DVD-диск	17	60
Должности категории «специалисты» старшей и младшей группы должностей	CD-диск	90	60
	USB флэш-накопитель	45	60
	DVD-диск	45	60
Должности категории «обеспечивающие специалисты», не относящиеся к должностям муниципальной службы	CD-диск	12	60
	USB флэш-накопитель	6	500
	DVD-диск	6	60

9. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование оргтехники	Фактическое количество	Норматив потребления расходных материалов	Цена расходного материала (руб.)
Тонер для картриджа для МФУ HP LaserJet M1005	163	2	317
Тонер для картриджа для принтера Kyocera FS1120MFP	4	2	317
Тонер для картриджа для МФУ HP Laser Jet PRO M1212nf	163	2	317
Тонер для картриджа для принтера SamsungM1641/XEV A4	11	2	317
Тонер для картриджа для МФУ Keosera Taskalfa 180 1102KLNLO	8	2	987
Картриджи для цветных (лазерных) принтеров	6	2	13 200
Картриджи для цветных (струйных) принтеров	2	2	13 200

20. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование запасной части	Количество запасных частей	Цена 1 единицы запасной части: (руб.)
-----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

Фоторецептор HP LJ	70	650
Термопленка HP LJ	5	1 350
Вал HP LJ	3	390

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

Наименование услуг почтовой связи	Планируемое количество почтовых отправлений	Цена 1 почтового отправления
Почтовые отправления		
вес 20гр.	360	21
40гр.	360	24
60гр.	360	26
80гр.	360	29
100 гр.	360	32
Простые бандероли		
вес до 500 гр.	72	96
Письма с уведомлением	156	26

22. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг специальной связи

Планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год	Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи (руб.)
52	904

23. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на электроснабжение

Расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа)	Регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа)
205 522	6,5532

24. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на теплоснабжение

Расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений	Регулируемый тариф на теплоснабжение (руб.)
556,2	1 792,49

25. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на холодное водоснабжение и водоотведение

Расчетная потребность в холодном водоснабжении	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение (руб.)	Расчетная потребность в водоотведении	Регулируемый тариф на водоотведение (руб.)

661	27,71	661	14,47
-----	-------	-----	-------

26. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на закупку услуг управляющей компании

Наименование услуги управляющей компании	Объем услуги управляющей компании	Цена услуги управляющей компании (руб.)	Планируемое количество месяцев использования услуги управляющей компании
-	-	-	-

27. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование устройства в составе системы охранно-тревожной сигнализации	Количество обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации	Цена обслуживания 1 устройства (руб.)	Цена обслуживания, Год (руб.)
Комплекс охранной сигнализации	17,68	297	5 251
Смена батареи и аккумулятора	2	1 250	2 500

28. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на вывоз твердых бытовых отходов

Количество куб. метров твердых бытовых отходов в год	Цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов (руб.)
24	507,17

29. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения)

Наименование оборудования	Количество оборудования	Стоимость технического обслуживания и текущего ремонта электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) (руб.)
Электроустановки	8	106 722

30. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования

Количество установок кондиционирования	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 установки кондиционирования (руб.)
22	1 500

31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Наименование работ	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в год (руб.)	Количество, шт
ТО пульта приемного ППКОП, Гранит 24	6 767	6
ТО извещателя ИП 212-41М	227	227
ТО извещателя пожарного ручного	110	10
Световой указатель «Выход»: 3 группа сложности	319	12
Звонок, сирена всех типов: 3 группа сложности ремонта	2 114	1
ТО шлейфа пожарной сигнализации	1 329	1

32. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности

Наименование спецжурналов	Количество приобретаемых спецжурналов	Цена 1 спецжурнала (руб.)	Наименование приобретаемых бланков строгой отчетности	Количество приобретаемых бланков строгой отчетности	Цена 1 бланка строгой отчетности (руб.)
			Бланк 210*297 Карта маршрута регулярных перевозок	150	39,5
			Бланк 210*297 Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	150	39,5
			Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного	1000	4

			средства, осуществляемого перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов		
--	--	--	--	--	--

33. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

Численность работников, подлежащих диспансеризации	Цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника (руб.)
62	2 900

34. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и бытовой техники

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество единиц	Цена за единицу (руб.) (не более)
Высшая группа должностей муниципальной службы				
	Стол руководителя	шт.	1	33 725
	Брифинг-приставка	шт.	1	22 597
	Стол для телефонов	шт.	1	20 072
	Стол журнальный	шт.	1	21 885
	Тумба	шт.	2	11 662
	Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1	32 390
	Шкаф для документов	шт.	2	45 258
	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	19 387
	Кресло руководителя	шт.	1	35 600
	Кресла для брифинг-приставки	шт.	в зависимости от размера приставки	5 600
	Стол для переговоров	шт.	1	32 737
	Стулья (к столу переговоров)	шт.	в зависимости от размера стола (не более 12)	6 400
	Стул офисный	шт.	Не более 6	4 600
	Набор мягкой мебели	шт.	1	120 000
	Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	2	3 290
	Уничтожитель документов (шредер)	шт.	1	5 239,50
	Калькулятор	шт.	1	765
	Герб Российской Федерации	шт.	Для главы администрации	1 700
	Герб Республики Башкортостан	шт.	Для главы администрации	1 700
	Герб города Октябрьского Республики Башкортостан	шт.	Для главы администрации	1 700

Портрет Президента Российской Федерации	шт.	1	1 700
Портрет Главы Республики Башкортостан	шт.	1	1 700
Флаг Российской Федерации	шт.	1	720
Флаг Республики Башкортостан	шт.	1	2 178
Флаг города Октябрьского Республики Башкортостан	шт.	1	2 178
Портьеры, тюль (жалюзи)	кв.м	комплект на 1 окно	5 220
Ковровая дорожка (ковер)	кв.м	в зависимости от площади помещения	440
Настенные часы	шт.	1	2 800
Настенное зеркало	шт.	1	3 600
Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 700
Карта города Октябрьский, Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	75 735,72
Корзина для мусора	шт.	1	360
Главная группа должностей муниципальной службы			
Стол руководителя	шт.	1	27 030
Брифинг-приставка	шт.	1	9 222
Стол для телефонов	шт.	1	9 476
Стол журнальный	шт.	1	7 123
Тумба	шт.	2	6 585
Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1	13 674
Шкаф для документов	шт.	2	18 931
Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	5 488
Кресло руководителя	шт.	1	15 700
Стол для переговоров	шт.	1	23 700
Стулья (к столу переговоров)	шт.	в зависимости от размера стола (не более 12)	4 600
Стул офисный	шт.	не более 6	4 600
Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	2	2 590
Калькулятор	шт.	1	765
Портрет Президента Российской Федерации	шт.	1	1 500
Портрет Главы Республики Башкортостан	шт.	1	1 500
Портьеры, тюль (жалюзи)	кв.м	комплект на 1 окно	5 220
Настенные часы	шт.	1	870
Настенное зеркало	шт.	1	1 500
Лампа настольная (по требованию)		1	1 560

	Карта города Октябрьский, Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	57 325,04
	Корзина для мусора		1	260
Ведущая группа должностей муниципальной службы				
	Стол руководителя	шт.	1	10 650
	Брифинг-приставка	шт.	1	7 500
	Стол для телефонов	шт.	1	6 600
	Тумба	шт.	2	5 600
	Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1	14 400
	Шкаф для документов	шт.	2	13 800
	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	1	4 700
	Кресло руководителя	шт.	1	15 700
	Стул офисный	шт.	Не более 6	6 200
	Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	2	2 690
	Кондиционер (по требованию)	шт.	1	28 900
	Калькулятор	шт.	1	765
	Портьеры, тюль (жалюзи)	кв.м	комплект на 1 окно	5 220
	Настенные часы	шт.	1	950
	Настенное зеркало	шт.	1	1 500
	Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 500
	Карта города Октябрьский, Республики Башкортостан (по требованию)	шт.	1	57 325
	Корзина для мусора	шт.	1	260
Старшая и младшая группы должностей муниципальной службы				
	Стол письменный	шт.	1	10 650
	Брифинг-приставка	шт.	1	7 500
	Стол для телефонов	шт.	1	6 600
	Тумба	шт.	1	5 600
	Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет	14 400
	Шкаф для документов	шт.	1	13 800
	Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	Если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	3 600
	Кресло офисное	шт.	1	4 900
	Стул офисный	шт.	Не более 3	6 200
	Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	2	1 550
	Уничтожитель документов (шредер)	шт.	Если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	5 239,50

Калькулятор	шт.	1	765
Портьеры, тюль (жалюзи)	шт.	Комплект на 1 окно	5 220
Настенные часы	шт.	1 на кабинет	850
Настенное зеркало	шт.	1	1 500
Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 500
Корзина для мусора	шт.	1	260
Обеспечивающие специалисты			
Стол письменный	шт.	1	9 650
Тумба	шт.	1	5 600
Шкаф для одежды с плечиками (вешалками)	шт.	1 на 2 человека, но не менее чем на 1 кабинет	14 400
Шкаф для документов	шт.	1	13 800
Шкаф металлический (сейф) (по требованию)	шт.	Если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями	3 200
Кресло офисное	шт.	1	4 500
Стул офисный	шт.	Не более 3	6 500
Телефонный аппарат (стационарный)	шт.	2	1 550
Кондиционер (по требованию)	шт.	1 на кабинет	28 900
Калькулятор	шт.	1	785
Портьеры, тюль (жалюзи)	1 шт	Комплект на 1 окно	3 939
Настенные часы	шт.	1 на кабинет	850
Настенное зеркало	шт.	1	1 500
Лампа настольная (по требованию)	шт.	1	1 500
Корзина для мусора	шт.	1	260

<*> За исключением главы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан. Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования, исходя из фактической потребности, но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации на эти цели.

35. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение систем кондиционирования

Количество систем кондиционирования	Цена 1-й системы кондиционирования (руб.)
3	29 800

36. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной продукции и прочей продукции, изготавливаемой типографией, конвертов

Наименование	Количество шт./год	Цена за единицу (руб.)
--------------	--------------------	------------------------

Изготовление открыток (210x225 мм в развороте, фольгированные)	490	110
Изготовление открыток (210x225 мм в развороте, полноцвет)	790	60
Изготовление Удостоверений	26	150
Изготовление Афиши	300	45
Изготовление бланков Благодарственное письмо	160	60
Изготовление бланков Журналов	50	250
Изготовление бланков Амбарная книга	60	250
Изготовление бланков Карточка учета материала	50	3
Изготовление бланков «Пригласительный» (210x225 мм в развороте, фольгированные)	210	110
Изготовление бланков «Пригласительный» (210x225 мм в развороте, полноцвет)	490	60
Изготовление бланков Форма №1, 2, 3, 4 (справка)	7500	1
Изготовление бланков строгой отчетности	1000	3
Изготовление бланков «Благодарность»	45	35
Изготовление бланков «Сертификат»	25	35
Изготовление папок "На подпись"	40	350
Изготовление бланков «Диплом»	25	35
Изготовление приветственного адреса (комплект)	40	700
Изготовление папок Почетная грамота администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан	100	150
Изготовление бланков Почетная грамота администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан	165	100
Изготовление производственных календарей	85	15
Изготовление календарей	80	150

Изготовление электронных открыток	375	22
Разработка эскиза электронной открытки	12	220

Количество бланочной и иной продукции, изготавливаемой типографией, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых администрации задач. При этом их закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации на эти цели.

37. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Количество единиц в год	Цена за единицу (руб.) (не более)
1	Антистеплер	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	51
2	Архивный короб	шт.	1-5 по требованию, но не чаще 1 раза в год	163
3	Батарейка	шт.	4 по требованию, но не чаще 1 раза в год	44
4	Блок-кубик для заметок (сменный)	шт.	1 1 раз в полгода	77
5	Блокнот формата А5 (А4)	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	66
6	Бумага для принтера формата А 4	пачка	4 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено	221
7	Бумага для принтера формата А 3	пачка	2 1 раз в год, при наличии служебной необходимости	401
8	Бумага для факсов	рулон	6 1 раз в год, при наличии служебной необходимости	79
9	Бумага для заметок (клеякий край) 75 мм x 75 мм, 76 мм x 127 мм,	блок	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	206
10	Диспансер для скрепок	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	108
11	Дырокол	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	764
12	Ежедневник формата А 5	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год при наличии служебной	311

			необходимости	
13	Зажим для бумаг шириной 41 мм	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	122
14	Зажим для бумаг шириной 51 мм	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	198
15	Зажим для бумаг шириной 32 мм	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	93
16	Календарь настенный 3-блочный	шт.	1 1 раз в год на кабинет	200
17	Карандаш простой графитный	шт.	1 1 раз в полгода	16
18	Карандаш автоматический	шт.	1 1 раз в год	28
19	Клей-карандаш	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	76
20	Клей (ПВА 50мл.)	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	42
21	Клейкие закладки (5 цветов по 20 листов) 12 мм x 45 мм	упак.	1 1 раз в квартал	100
22	Книга учета	шт.	1 1 раз в год при наличии служебной необходимости	109
23	Кнопки	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	64
24	Корректирующая жидкость	шт.	1 1 раз в полугодие	46
25	Корректирующая лента	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	73
26	Ластик	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	14
27	Линейка длиной 30 см	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	30
28	Лоток вертикальный (3 секции)	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	354
29	Маркер перманентный	шт.	1 1 раз в год	40
30	Маркер-текстовыделитель	упак.	1 1 раз в год	158
31	Маркер для магнитных досок (4 цвета)	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	132
32	Набор гелевых ручек (4 цвета)	упак.	1 1 раз в год	49
33	Набор настольный	шт.	1	3114

	канцелярский офисный		по требованию, но не чаще 1 раза в три года	
34	Набор поддонов для бумаги (3 шт.)	упак.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года	432
35	Настольный набор для руководителя	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в пять лет	1556
36	Нож канцелярский	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	102
37	Ножницы	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года	94
38	Папка-конверт с кнопкой	шт.	2 по требованию, но не чаще 1 раза в год	14
39	Папка на резинке	шт.	2 по требованию, но не чаще 1 раза в год	124
40	Папка-регистратор, ширина корешка 75 мм	шт.	1-5 по требованию, но не чаще 1 раза в год	162
41	Папка с кольцами	шт.	1 1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество папок может быть увеличено	90
42	Папка файловая с вкладышами (до 100 листов)	шт.	1-5 по требованию, но не чаще 1 раза в год	157
43	Папка-уголок	шт.	5 1 раз в год	11
44	Папка для бумаг с завязками	шт.	5 по требованию, но не чаще 1 раза в год	15
45	Папка адресная («На подпись» и др.)	шт.	1 1 раз в год при наличии служебной необходимости	400
46	Производственный календарь	шт.	1 один раз в год	50
47	Планинг настольный	шт.	1 1 раз в год, при наличии служебной необходимости	350
48	Подушка для пальцев	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	81
49	Подставка под сменный блок-кубик	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года	48
50	Ручка гелевая	шт.	2 по требованию, но не чаще 1 раза в квартал	20
51	Ручка шариковая	шт.	2 1 раз в квартал	15
52	Ручка-корректор	шт.	1 1 раз в полугодие	48

53	Скобы для степлера, размер скоб - №10	упак.	2 1 раз в квартал	25
54	Скобы для степлера, размер скоб - №24/6	упак.	2 1 раз в квартал	40
55	Скоросшиватель формата А4	шт.	4 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	12
56	Скотч узкий	шт.	2 1 раз в полугодие	17
57	Скотч широкий	шт.	2 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	50
58	Скрепки канцелярские	упак.	1-5 по требованию, но не чаще 1 раза в полгода	20
59	Степлер размер скоб - №10	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года	128
60	Степлер размер скоб - №24/6	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в три года	276
61	Стержни для карандаша автоматического	упак.	1 1 раз в полугодие	35
62	Точилка для карандашей	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	34
63	Тетрадь (48, 96 листов)	шт.	1 по требованию, но не чаще 1 раза в год	36
64	Файл-вкладыш	упак.	1 1 раз в полугодие	141
65	Штемпельная краска	шт.	2 по требованию, но не чаще 1 раза в год	67

Количество канцелярских принадлежностей для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом их закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации на эти цели.

38. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на одного уборщика служебных помещений	Норма расхода на слесаря-сантехника	Цена за единицу (руб.) (не более)
1	Бумага туалетная (525м)	рул.	1 на 1 кабину на 3 месяца		310
2	Ведро п/эт	шт.	1 на 6 месяцев		282
3	Губка хозяйственная	упак. (3шт.)	2 на месяц		29
4	Костюм	шт.	1 на 2 года	1 на 2 года	3 600
5	Корзина для мусора	шт.	1 на 5 лет (на один кабинет)		226
6	Мешки для мусора	упак	7 на год		147

	(120л)	(30шт.)			
7	Мешок для мусорных корзин (30л.)	упак. (30шт.)	1 на 2 месяца		62
8	Моющее средство	кг	2 на 1 месяц		96
9	Мыло жидкое для рук (800гр)	упак.	1 на 1 санузел на 3 месяца		1 000
10	Перчатки латексные	пар.	2 на 1 месяц		43
11	Перчатки резиновые	пар.	2 на 1 месяц		44
12	Перчатки х/б	пара		1 на 1 месяц	32
13	Полотно х/б	кв.м.	1 на 1 месяц		89
14	Полироль для мебели	шт.	1 на 3 месяца		162
15	Салфетка (микрофибра)	шт.	1 на 1 месяц		99
16	Салфетки хозяйственные	упак. (3 шт.)	1 на 1 месяц		79
17	Салфетки бумажные	Упак. (100 шт.)	24 на 1 год		59
18	Стеклоочиститель	шт. (550мл)	1 на 3 месяца		143
19	Сухой реагент (Антигололед)	Мешок (50кг)	8 на 1 год		1250
20	Чистящее средство	кг	1,5 на 1 месяц		115
21	Швабра	шт.	1 на 1 год		750

Количество хозяйственных товаров и принадлежностей для администрации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом их закупка осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрации на эти цели.

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

Количество человек	Цена обучения (руб.)
По мере необходимости в зависимости от решаемых задач	25 000

40. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение конвертов

Количество шт./год	Цена за единицу (руб.)
10000	28

41. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на изготовление удостоверений

Количество единиц	Цена (руб.)
30	150

42. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги переплетных работ

Количество дел, подлежащих переплетным работам, единиц/год	Цена за единицу (руб.)
600	250

43. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на профилактический ремонт, техническое обслуживание и освидетельствование огнетушителей

Цена профилактического ремонта, технического обслуживания и освидетельствования огнетушителей в год (руб.)	Количество, шт.
18 970	35

Управляющий делами



А.Е.Пальчинский