



**УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

ПРИКАЗ

от «01» июля 2016г.

№ 24

г. Анапа

**Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций
управления капитального строительства администрации муниципального
образования город-курорт Анапа**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 17 мая 2016 года №1842 «Об утверждении требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа (включая подведомственные казенные учреждения)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций управления капитального строительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить нормативы затрат на обеспечение функций управления капитального строительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Руководителю контрактной службы Антоненко О.В. опубликовать настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.А. Зубоваткин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу управления
капитального строительства
администрации муниципального
образования город-курорт
Анапа
от 01 июля 2016 г. № 24

ПРАВИЛА **определения нормативных затрат на обеспечение функций управления** **капитального строительства администрации** **муниципального образования город-курорт Анапа**

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций управления капитального строительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Управление), в части закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта или объектов закупки Управления.

3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, как получателя средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, на закупки товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению начальника Управления в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Норматив цены может быть изменен при изменении индекса потребительских цен.

При определении нормативных затрат Управление применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца первого настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются:

1) нормативы цен товаров, работ, услуг, устанавливаемые Управлением 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»;

2) нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые Управлением, если эти нормативы не предусмотрены Приложением № 2.

5. Управление 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 и полномочий главного распорядителя должностных обязанностей работников) нормативы:

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

количества каналов передачи данных сети Интернет;

количества и цены справочно-программного обеспечения;

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

количества и цены носителей информации;

количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

количества и цены основных средств;

количества и цены бланочной продукции;

количества и цены канцелярских принадлежностей;

количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

иных товаров и услуг.

6. При определении количества планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) учитывается фактическое наличие ранее приобретенных товаров, учитываемых на балансе у Управления.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, сроки их полезного использования устанавливаются 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.

В целях определения нормативных затрат может устанавливаться периодичность выполнения работ, оказания услуг, если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена другими нормативными правовыми актами.

8. При расчете нормативных затрат следует руководствоваться расчетной численности основных работников Управления, которая определяется с округлением до целого числа по формуле:

$$Ч_{\text{оп}} = (Ч_{\text{с}} + Ч_{\text{р}}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{\text{с}}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

Ч_p - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

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

I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

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

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

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;

$Q_{имг}$ – 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 сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{iu} \times P_{iu} \times N_{iu}$$

где:

Q_{iu} – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

P_{iu} – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

N_{iu} – количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i -й пропускной способностью.

Затраты на содержание имущества

4. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 5-7 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{пвт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{рвт}$ – фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{рвт}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{рвт \text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

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

где $Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 8 Правил.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($З_{сбп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{сбп}$ – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

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

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

где:

$Q_{рпм}$ – количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами Управления;

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

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

8. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

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

9. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{испс}},$$

где:

$P_{\text{испс}}$ – 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.

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

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{гипо}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{jnл}},$$

где:

$P_{\text{гипо}}$ – 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;

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

11. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

13. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{рст предел}} - Q_{\text{рст факт}}) \times P_{\text{рст}}]$$

где:

$Q_{\text{рст предел}}$ – предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{\text{рст факт}}$ – фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{\text{рст}}$ – цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами управления здравоохранения.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{\text{рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{\text{рст предел}} = \chi_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где:

$\chi_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с Правилами.

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

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{\text{пм порог}} - Q_{\text{пм факт}}) \times P_{\text{пм}}]$$

где:

$Q_{\text{пм порог}}$ – количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами управления здравоохранения;

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

$P_{\text{пм}}$ – цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами управления здравоохранения.

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

$Q_{\text{имон}}$ – планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

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

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

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

где:

$Q_{\text{исб}}$ – планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{имн}}$ – планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами управления здравоохранения;

$P_{\text{имн}}$ – цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами Управления.

19. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

$Q_{\text{ирм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами Управления;

$N_{\text{ирм}}$ – норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами Управления;

$P_{\text{ирм}}$ – цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами Управления.

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

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

где:

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

$P_{изп}$ – цена 1 единицы i -й запасной части.

II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

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

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

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

где:

$Q_{ин}$ – планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{ин}$ – цена 1 i -го почтового отправления.

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

23. 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 ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

24. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{проезд}} \times P_{\text{проезд}} \times 2$$

где:

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

$P_{\text{проезд}}$ – цена проезда по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства РФ, постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 14 мая 2012 года № 1265 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

25. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{\text{найм}}$ – цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом требований законодательства РФ, постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 14 мая 2012 года № 1265 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

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

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

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

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ — затраты на приобретение специальных журналов;

$З_{\text{иу}}$ — затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

27. Затраты на приобретение специальных журналов ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ж}}$ — количество приобретаемых i -х специальных журналов;

$P_{i\text{ж}}$ — цена 1 i -го специального журнала.

28. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

29. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{\text{ос}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ax3} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

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

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

$З_{ск}$ – затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

где:

$Q_{пмеб}$ – планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами Управления;

$P_{пмеб}$ – цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами Управления.

31. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

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

где:

Q_{ic} – планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} – цена 1-й системы кондиционирования.

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

32. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{ax3} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

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

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

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

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

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

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

33. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i\bar{o}} \times P_{i\bar{o}} + \sum_{j=1}^m Q_{jnn} \times P_{jnn},$$

где:

$Q_{i\bar{o}}$ – планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\bar{o}}$ – цена 1 бланка по i-му тиражу;

Q_{jnn} – планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

P_{jnn} – цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

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

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

где:

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

$Ч_{оп}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с Правилами;

$P_{i\text{канц}}$ – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Управления.

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

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{ixn} \times Q_{ixn}$$

где:

P_{ixn} — цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Управления;

Q_{ixn} — количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Управления.

III. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ), ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

36. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

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

$$З_{дпо} = \sum_{i=1}^n Q_{ido} \times P_{ido}$$

где:

Q_{ido} — количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

P_{ido} — цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

38. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Начальник управления



В.А. Зубоваткин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу управления капитального
строительства
администрации муниципального
образования город-курорт
Анапа
от 01 июля 2016 г. № 24

НОРМАТИВЫ затрат на обеспечение функций управления капитального строительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа

1. Нормативы, применяемые при расчете затрат на услуги связи

№ п/п	Наименован ие услуги связи	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации/ количество работников	Ежемесячн ая абонентска я плата в расчете на 1 абонентски й номер для передачи голосовой информаци и, рублей	Продолжител ьность телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации, минут	Цена минуты разговор а при телефон ных соедине ниях, рублей	Количе ство месяце в предос тавлен ия услуги
1	Абонентская плата	3/6	не более 250	-	-	12
2	Местная связь	3/6	-	не более 200	не более 0,52	12
3	Междугород ная связь	3/6	-	не более 120	не более 6,00	12

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов на оплату услуг связи.
Показатель расчетной численности основных работников, замещающих муниципальные должности:

$5 \cdot 1,1 = 5,5$, для расчета принимается 6 чел.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов на оплату услуг связи.

2. Нормативы, применяемые при расчете затрат на сеть интернет и услуги интернет – провайдеров

Наименование	Количество	Месячная цена резервирования порта при предоставлении услуг доступа к сети Интернет, рублей	Количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет
Резервирования порта при предоставлении услуг доступа к сети Интернет	1	не более 250,00	12

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов на оплату услуг связи.

3. Нормативы, применяемые при расчете затрат на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

№ п/п	Тип принтера	Количество оргтехники	Цена за ремонт картриджа (за 1 единицу), рублей	Цена за заправку картриджа (за 1 единицу), рублей	Количество услуг в год
1	Принтер HP LaserJet P2015d	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости
2	МФУ Kyocera Taskalfa 1801	1	не более 2500,00	не более 2500,00	по мере необходимости
3	Принтер samsung ML-2015	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости
4	МФУ Canon i-sensys MF3010	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости
5	МФУ HP LaserJet M1132 MFP	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости
6	МФУ SCX-3205W	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости
7	МФУ Brother MFC-J3520	1	не более 350,00	не более 350,00	по мере необходимости

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

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

простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование справочно-правовых систем	Количество	Цена за единицу, рублей
1	Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	по мере необходимости	не более 5000,00 за единицу

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

5. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение основных средств (оргтехника)

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, рублей	Категория должностей	Срок полезного использования
1	Рабочая станция *	не более 1 единицы на работника	не более 65000,00	для всех категорий	5 лет
3	Принтер, многофункциональное устройство (цветной)	не более 1 единицы на работника	не более 40000,00	для всех категорий	5 лет
4	Принтер, многофункциональное устройство (черно-белый)	не более 1 единицы на работника	не более 20000,00	для всех категорий	5 лет
5	Источник бесперебойного питания	не более 1 единицы на работника	не более 5000,00	для всех категорий	5 лет
6	Телефон	не более 1 единицы на работника	не более 2600,00	для всех категорий	7 лет
7	Телефон-факс	не более 1 единицы на кабинет	не более 9000,00	для всех категорий	7 лет
8	Калькулятор	не более 1 единицы на работника	не более 1000, 00	для всех категорий	5 лет

*Рабочая станция – персональный компьютер в следующей комплектации: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор типа «мышь».

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

Приобретение оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования, а также в случае необходимости приобретения.

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

6. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, рублей	Срок полезного использовани я
1	Монитор	не более 1 единицы на работника	не более 13000,00	5 лет
2	Системный блок	не более 1 единицы на работника	не более 45000,00	5 лет
3	Другие запасные части для вычислительной техники	количество и виды запасных частей для вычислительной техники определяются исходя из необходимости их замены	не более 5000, 00	3 года
4	Клавиатура	не более 1 единицы на работника	не более 1300,00	3 года
5	Мышь	не более 1 единицы на работника	не более 700,00	3 года
6	Носители информации, в том числе магнитные и оптические носители информации	не более 1 единицы на работника	не более 5000, 00	3 года
7	Флэш-накопитель	количество определяется исходя из потребности	не более 600,00	3 года
8	Запасные части для принтеров, многофункциональн ых устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники	количество и виды деталей определяются исходя из необходимости их замены	не более 5000, 00	3 года
9	Картридж оригинальный	по необходимости	не более 5000,00	3 года

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

Приобретение мониторов, системных блоков и прочего производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций.

Прочие затраты

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

Наименование	Планируемое количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, рублей
Услуги почтовой связи	не более 50	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с Приказом ФСТ РФ от 15.06.2011 года №280-с "Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)" с учетом стоимости конвертов и марок

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

8. Нормативы, применяемые при расчете затрат на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

№ п/п	Наименование издания	Количество	Периодичность	Цена за единицу, рублей
1	Газета «Кубанские новости»	4	еженедельно	не более 70,00
2	Газета «Анапское черноморье»	4	еженедельно	не более 70,00

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

9. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу, рублей	Категория должностей	Срок полезного использования
1	Стол для руководителя	штук	2	не более 20000, 00	для категории «руководители»	7 лет
2	Кресло руководителя	штук	2	не более 10000, 00	для всех категорий	7 лет

3	Стол одно тумбовый	штук	4	не более 10000,00	для всех категорий	7 лет
4	Стол приставной	штук	4	не более 8000,00	для всех категорий	7 лет
5	Кресло	штук	4	не более 5000, 00	для всех категорий	7 лет
6	Шкаф книжный	штук	4	не более 10000,00	для всех категорий	7 лет
7	Шкаф комбинированн ый	штук	4	не более 10000,00	для всех категорий	7 лет
9	Тумба выкатная	штук	4	не более 4000, 00	для всех категорий	7 лет
10	Тумба приставная	штук	4	не более 4000, 00	для всех категорий	7 лет
11	Полка книжная	штук	4	не более 5000,00	для всех категорий	7 лет

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

Окончательная стоимость зависит от стоимости услуг по подъему, сборке и доставке. Приобретение мебели производится с целью замены неисправного, в случае необходимости приобретения.

10. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение систем кондиционирования

№ п/ п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу, рублей	Категория должносте й	Срок полезного использования
1	Система кондициониров ания	штук	не более 1 единицы на кабинет	не более 25000,00	для всех категорий	7 лет

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

11. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение бланочной продукции

Наименование бланков	Количество	Цена за единицу, рублей
Изготовление не номерных типографских бланков Управления	2000	не более 5,00

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

12. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного сотрудника на год	Цена приобретения за единицу, рублей
1	Антистеплер	штук	не более 1	не более 50,00
2	Бумага для офисной техники формата А4 80г. 500 л. в пач.	пачка	не более 15	не более 250,00
3	Термобумага для факса (ролик для факса)	штук	не более 2	не более 110,00
4	Ручка шариковая	штук	не более 6	не более 65,00
5	Карандаш чернографитовый с ластиком	штук	не более 5	не более 20,00
6	Стержни шариковые	штук	не более 6	не более 45,00
7	Стержни гелевые	штук	не более 4	не более 10,00
8	Ручка гелевая	штук	не более 4	не более 40,00
9	Скрепки металлические длиной 28 мм	упаковка	не более 4	не более 20,00
10	Скрепки металлические длиной 50 мм	упаковка	не более 4	не более 35,00
11	Скобы для степлера	упаковка	не более 2	не более 50,00
12	Клей ПВА 65гр	штук	не более 3	не более 20,00
13	Клей-карандаш	штук	не более 3	не более 36,00
14	Клейкая лента (скотч) канцелярская узкая	штук	не более 3	не более 20,00
15	Клейкая лента (скотч) шириной 50 мм	штук	не более 3	не более 65,00
16	Блок-кубик для заметок	штук	не более 2	не более 85,00
17	Набор клейких закладок	штук	не более 4	не более 35,00
18	Блок (закладки) с клеевым краем	штук	не более 3	не более 75,00
19	Тетрадь	штук	не более 5	не более 8,00
20	Тетрадь А5	штук	не более 3	не более 200,00
21	Ножницы с пластиковой ручкой	штук	не более 1	не более 100,00
22	Корректирующая жидкость объем 20 мл	штук	не более 3	не более 50,00

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного сотрудника на год	Цена приобретения за единицу, рублей
23	Маркеры-текстовыделители, толщина линии 1-5 мм	штук	не более 4	не более 50,00
24	Линейка пластиковая 30см.	штук	не более 2	не более 20,00
25	Ластик не менее 45*13*7	штук	не более 2	не более 15,00
26	Зажимы для бумаг 19 мм	упаковка	не более 3	не более 25,00
27	Зажимы для бумаг 32 мм	упаковка	не более 3	не более 95,00
28	Календарь настольный перекидной	штук	не более 1	не более 120,00
29	Скоросшиватель, плотный	штук	не более 20	не более 8,00
30	Папка для бумаг с завязками, плотная	штук	не более 40	не более 25,00
31	Блокнот А 5, не менее 60 л	штук	не более 4	не более 50,00
32	Папка скоросшиватель пластиковая с прозрачным верхом, мягкая	штук	не более 10	не более 15,00
33	Скоросшиватель картонный с металлическим зажимом, плотный	штук	не более 40	не более 20,00
34	Папка-конверт на кнопке А4	штук	не более 10	не более 30,00
35	Папка файл-вкладыш А4 с перфорацией не менее 35мм, 100 шт. в упаковке	упаковка	не более 5	не более 150,00
36	Папка уголок пластик жесткий	штук	не более 5	не более 10,00
37	Папка на 2 кольца	штук	не более 5	не более 165,00
38	Папка-регистратор с арочным механизмом 50мм./70мм. на кольцах с механическим зажимом, плотная	штук	не более 10	не более 170,00
39	Лоток для бумаг	штук	не более 1	не более 300,00
40	Книга канцелярская	штук	не более 12	не более 130,00
41	Краска штемпельная не менее 25мл синяя на водной основе	флакон	не более 1 на организацию	не более 150,00
42	Подушечка для смачивания пальцев гелевая	штук	не более 1	не более 75,00
43	Точилка пластиковая с контейнером	штук	не более 2	не более 55,00
44	Степлер	штук	не более 1	не более 300,00

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество на одного сотрудника на год	Цена приобретения за единицу, рублей
45	Дырокол на 2 отверстия с измерительной планкой на 30 и более листов	штук	не более 1	не более 800,00
46	Нитки для прошива документов	штук	не более 2	не более 85,00
47	Органайзер	штук	не более 1	не более 320,00
48	Ежедневник А 5 недатированный	штук	не более 1	не более 280,00
49	Бумага для офисной техники формата А3 80г. 500 л. в пач.	пачка	не более 5	не более 600,00

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

13. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение хозяйственных товаров

№ п/п	Наименование товара	Единица измерен ия	Количество на одного сотрудника на год	Цена приобретения за единицу, рублей
1	Мешки для мусора 120 л. 100 шт.	штук	не более 10	не более 280,00
2	Метла с черенком	штук	не более 1	не более 250,00
3	Совок	штук	не более 1	не более 200,00

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

14. Нормативы, применяемые при расчете затрат на дополнительное профессиональное образование

№ п/п	Наименование	Количество работников, направляемых на дополнительное профессиональное образование	Цена обучения одного работника, рублей	Категории должностей
1	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	количество работников определяется в зависимости от необходимости получения ими дополнительного образования	не более 15000,00	все категории должностей

2	Участие в семинарах	количество работников определяется в зависимости от необходимости участия в семинарах	не более 8000,00	все категории должностей
---	---------------------	--	---------------------	--------------------------------

Закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов.

Окончательная цена на услуги, работы и товары устанавливается с учетом инфляции на фактический момент покупки.

Начальник управления

В.А. Зубоваткин